DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Órgão Oficial do Município | Dia 30 de Abril de 2021 | Lei nº 661, de 09 de Abril de 2007 | Ano XV | Nº2109

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 11.225, DE 29 DE ABRIL DE 2021.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar FLAVIANO GOMES DA SILVA, matrícula 441399, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS E RURAIS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 26/04/2021.

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

Monte Carmelo/MG, 29 de abril de 2021.

PAULO RODRIGUES ROCHA
Prefeito Municipal de Monte Carmelo

IOLANDA GOMES SUNAHARA
Procuradora Geral do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 11.226, DE 29 DE ABRIL DE 2021.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido JAIRO MEDEIROS SANTOS, matrícula 441583, ocupante do cargo de MOTORISTA, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS E RURAIS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 28/04/2021.

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

Monte Carmelo/MG, 29 de abril de 2021.

PAULO RODRIGUES ROCHA
Prefeito Municipal de Monte Carmelo

IOLANDA *GOMES SUNAHARA*
Procuradora Geral do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 11.227, DE 29 DE ABRIL DE 2021.

Faz desligamento de servidor que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Desligar PERICLES MOISES RODRIGUES, matrícula 441336, inscrito(a) no CPF/MF nº 130.341.036-20, ocupante do cargo de MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, por motivo de seu falecimento ocorrido em 06/04/2021, conforme Certidão de Óbito matrícula nº 0354100155 2021 4 00155 015 0030885 03.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 06/04/2021.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Monte Carmelo/MG, 29 de abril de 2021.

PAULO RODRIGUES ROCHA
Prefeito Municipal de Monte Carmelo

IOLANDA GOMES SUNAHARA
Procuradora Geral do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 11.228, DE 29 DE ABRIL DE 2021.

Designa os membros do Conselho Municipal de Regularização Fundiária, na forma que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 12 da Lei Municipal nº 1505/2019, com alteração dada pela Lei Municipal nº 1686/2021:

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros do Conselho Municipal de Regularização Fundiária, conforme abaixo discriminados:

I. Representante da Secretaria Municipal de Inclusão Social:
a) Titular: Gleice Pereira Silva;
b) Suplente: Celeste Dias Rosa.

II. Representante do Cartório de Registro de Imóveis – CRI de Monte Carmelo:
a) Titular: Márcio Antônio de Moraes;
b) Suplente: Tatiana Costa Rabelo de Moraes.

III. Representante do Poder Legislativo Municipal:
a) Titular: Amir Campos Ferreira;
b) Suplente: Soraya Terezinha Brandão Vieira.

IV. Representante da Secretaria Municipal de Fazenda:
a) Titular: Marta Costa Medeiros;
b) Suplente: Alessandra Caetano Martins.

V. Representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Rurais
a) Titular: Artu Vinicius Almeida Silva;
b) Suplente: Maria Eduarda Mendes de Oliveira.

VI. Representante da Procuradoria Geral do Município
a) Titular: Iolanda Gomes Sunahara;
b) Suplente: Marlon Vieira Rocha Junior.

VII. Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo:
a) Titular: Fábio José Gonçalves;
b) Titular: Bolimar Luciano de Oliveira;
c) Suplente: Beatriz Pena Rosa Chaves;

d) Suplente: Maria Francisca Faleiros Resende.

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

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

Monte Carmelo, 29 de abril de 2021.

PAULO RODRIGUES ROCHA
Prefeito Municipal

IOLANDA GOMES SUNAHARA
Procuradora Geral do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 11.229, DE 30 DE ABRIL DE 2021.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido KAREN MUNDIM D'ALESSANDRO, matrícula 441082, ocupante do cargo de MÉDICO SAÚDE PÚBLICA, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 30/04/2021.

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

Monte Carmelo/MG, 30 de abril de 2021.

PAULO RODRIGUES ROCHA
Prefeito Municipal de Monte Carmelo

IOLANDA *GOMES SUNAHARA*
Procuradora Geral do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO SME Nº 03, DE 19 DE ABRIL DE 2021.

Institui o Ensino Híbrido como modelo educacional para a Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, EJA Anos Iniciais do ano letivo de 2021 e revoga dispositivos da Resolução SMEC nº01, de 29 de abril de 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO**, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no §1º, inciso III do art. 93 da Constituição Estadual, o §2º do art. 23 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB);
CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 47.886, de 15 de março de 2020, que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19);
CONSIDERANDO a DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 43, de 13 de maio de 2020, que dispõe sobre o regime de teletrabalho no âmbito do Sistema Municipal de Educação, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em decorrência da pandemia Coronavírus – COVID-19, em todo o território do Estado;
CONSIDERANDO a DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 89, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino que especifica, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em todo o território do Estado;
CONSIDERANDO a DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 102, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020, que altera a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 43, de 13 de maio de 2020, que dispõe sobre o regime de teletrabalho no âmbito do Sistema Municipal de Educação, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em decorrência da pandemia Coronavírus – COVID-19, em todo o território do Estado, altera a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 89, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino que especifica, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em todo o território do Estado, e dá outras providências;
CONSIDERANDO a DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº129, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021, que dispõe sobre a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presen ciais nas unidades de ensino que especifica, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em todo o território do Estado e Decreto nº 2412, de 31 de março de 2021, Prefeitura Municipal de Monte Carmelo;
CONSIDERANDO a Nota de Esclarecimento e Orientações 01/2020 do Conselho Estadual de Educação – CEE, de 26 de março de 2020, que esclarece e orienta para a reorganização das atividades escolares dos Sistema Estadual e Municipal de Ensino de Minas Gerais, devido à pandemia COVID-19;
CONSIDERANDO a Resolução CEE nº 478, de 1º de fevereiro de 2021 e Resolução SME nº03,de 19 de abril de 2021, que dispõe sobre a reorganização das atividades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Monte Carmelo Minas Gerais, devido à pandemia COVID-19, e dá outras providências;
CONSIDERANDO a Nota de Esclarecimento e Orientações 03/2020 do Conselho Estadual de Educação - CEE, de 17 de setembro de 2020, que estabelece protocolos para o retorno do regime presencial nas escolas do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais;
CONSIDERANDO a Lei nº 14.040 de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública decorrente da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Estado, reconhecido pelo Decreto Nº 47.891, de 20 de março de 2020, e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009,

RESOLVE:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DAS ESCOLAS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído nas Escolas da Rede Municipal de Ensino o modelo de Ensino Híbrido, como política pública de estratégia pedagógica para o cumprimento da carga horária curricular obrigatória prevista para Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, EJA Anos Iniciais do ano letivo 2021.
§1º - O Ensino Híbrido é um modelo educacional constituído por mais de uma estratégia de acesso às aulas, em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em formato presencial e não presencial, com o retorno gradual e seguro dos estudantes às atividades presenciais.
§2º - O Regime Especial de Atividades Não Presenciais - REANP permanece vigente até o final do ano escolar de 2021.
Art. 2º - Para o ano de 2021 deverão ser observadas as oportunidades de aprendizagem previstas na Resolução SEE nº 2.197/2012, juntamente com as ações determinadas no Título II, Capítulo II desta Resolução.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Para o desenvolvimento do Ensino Híbrido na Rede Municipal de Monte Carmelo compete:
I - À Secretaria Municipal de Educação:
a) criar normativas complementares, prover recursos, promover capacitação, orientação e monitoramento do trabalho a cada unidade escolar para que esta resolução seja cumprida.
b) orientar as equipes escolares quanto às diretrizes e normas necessárias ao planejamento da retomada do ensino presencial, por meio do Ensino Híbrido;
c) acompanhar a retomada das atividades presenciais nas escolas do Município de Monte Carmelo -MG, por meio do Ensino Híbrido, oferecendo-lhes suporte pedagógico e administrativo.
II- Ao Serviço de Inspeção Escolar:
a) além das atribuições previstas na legislação vigente, guiar-se pelas orientações expedidas em documento próprio da Secretaria de Estado de Educação e Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e do Ensino Híbrido, atentando-se para as ações específicas aos estudantes e professores para os quais as aulas presenciais permanecerem suspensas, bem como para aqueles que a retomada tiver se iniciado;
b) acompanhar as ações de organização para o retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas escolas do municipio de Monte Carmelo-MG e assinar, em conjunto com o Gestor Escolar, a lista de tarefas (checklist), prevista no Anexo II desta Resolução, certificando-se das informações declaradas, por meio de visita in loco e/ou apresentação de documentos comprobatórios;
c) verificar o descumprimento das diretrizes, protocolos e recomendações previstos no âmbito da rede municipal de ensino, no que couber, em caso de manifestações pelos canais oficiais de comunicação da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais e da Secretaria Municipal de Educação de Monte Carmelo.

III- Ao Gestor Escolar, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:
a) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e do Ensino Híbrido;
b) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes que permanecerem em atividades exclusivamente remotas, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido;
c) atentar-se para as ações específicas referentes a servidores que permanecerem em Regime de Teletrabalho, de modo integral ou parcial, quando for o caso, bem como para aqueles que iniciarem o Ensino Híbrido;
d) gerenciar e acompanhar o trabalho dos servidores em conformidade com os protocolos de saúde e Deliberações do Comitê Extraordinário COVID-19;
e) executar e preencher a lista de tarefas (checklist) prevista no Anexo II desta Resolução;
IV– A Supervisão em Educação Básica, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:
a) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e do Ensino Híbrido;
b) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes e professores que permanecerem no ensino exclusivamente remoto, bem como para aqueles que retornarem às atividades presenciais.
V- Ao Professor de Escola Municipal (PEM), (PEB) Educação Básica, além das atribuições ordinárias previstas na legislação vigente:
a) guiar-se pelas orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para a oferta do Regime Especial de Atividades Não Presenciais e do ensino híbrido;
b) atentar-se para as ações específicas referentes a estudantes que permanecerem em atividades exclusivamente remotas, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido.
VI– Às famílias:
a) prover meios para que seus filhos realizem as atividades disponibilizadas por meio do Plano de Estudos Tutorado - PET e outras atividades complementares elaboradas e promovidas pelo professor e entregá-las à escola nos prazos estabelecidos, sempre ao final de cada bimestre;
b) observar as orientações expedidas pela escola quanto ao cronograma de atividades presenciais ou remotas de acordo com seu ano de escolaridade.
VII - Ao estudante:
a) realizar as atividades disponibilizadas por meio do Plano de Estudos Tutorado - PET e outras atividades complementares elaboradas e promovidas pelo professor e entregá-las à escola nos prazos estabelecidos,
sempre ao final de cada bimestre;
b) observar as orientações expedidas pela escola quanto ao cronograma de atividades presenciais ou remotas de acordo com seu ano de escolaridade.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO HÍBRIDO

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DAS AULAS OPTATIVAS

Art. 4º - O retorno às atividades presenciais, por meio do Ensino Híbrido, nas Escolas do Município de Monte Carmelo -MG, se dará observando as diretrizes estabelecidas pela DELIBERAÇÃO DO COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19 Nº 129, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021, pelo Decreto Municipal a ser expedido em época oportuna. Observando-se ao seguinte:
I- o retorno será, conforme o avanço da classificação do Município nas ondas estabelecidas pelo Plano Minas Consciente.
II- no Município de Monte Carmelo-MG,quando qualificado na Onda Amarela, as escolas municipais poderão iniciar o ensino híbrido para:
a) Educação infantil-creches de 0 a 3 anos;
b) Educação infantil-pré escola de 4 a 5 anos;
c) Ensino fundamental I e II (As Escolas Municipais Francisco Campos , Celso Bueno, Maria Aparecida Brandão e Maria Leocádia que administram os Ensino Fundalmentais I e II deverão organizar o retorno progressivo, semanalmente, iniciando pelas séries do Ensino Fundamental I);
d) Educação de jovens e adultos;
e) Sala de recursos;
III- deverão ser observados todos os protocolos de biossegurança definidos pela Secretaria de Estado de Saúde, pelo Plano de Retorno da Secretaria Municipal de Educação de Monte Carmelo e do Plano de Retorno de cada Escola. A cada 14 dias deverá ser avaliado o início progressivo do ensino híbrido, com base no relatório técnico da Secretaria Municipal de Saúde. A Secretaria Municipal de Educação irá orientar em momento oportuno sobre a possibilidade do início do ensino híbrido.
IV– se o Município for qualificada na Onda Verde as escolas municipais poderão iniciar o Ensino Híbrido progressivamente para as turmas de todos os anos de escolaridade, observados os protocolos de biossegurança definidos pela Secretaria de Estado de Saúde .
Parágrafo único – Se o Município regredir para a Onda Vermelha, as escolas permanecerão funcionando na forma híbrida, observado o protocolo restritivo da respectiva onda.
Art 5º - Estudantes e servidores lotados e em exercício em unidade escolar que apresentarem sintomas de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) não deverão comparecer à escola e deverão comunicar a situação imediatamente ao Gestor Escolar.
Parágrafo único - O Gestor Escolar deverá realizar monitoramento dos casos de servidores e estudantes que informarem sintomas por meio do formulário disponível no Anexo I desta Resolução.
Art. 6º - O Ensino Híbrido será iniciado por meio de aulas optativas para os estudantes, organizadas conforme os seguintes critérios:
I) a escola permanecerá aberta para atendimento aos estudantes.
II) a presença nas aulas optativas não será considerada no cômputo da carga horária obrigatória;
III) o retorno será facultativo aos estudantes que assim o desejarem;
IV) estudantes do grupo de risco, definidos conforme critérios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, permanecerão realizando apenas atividades não presenciais;
V) cada escola deverá organizar o atendimento às turmas observando-se o distanciamento previsto pelo protocolo sanitário da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais e Secretaria Municipal de Educação de Monte Carmelo, devendo o Gestor Escolar organizar revezamento dos estudantes de maneira que cada grupo possa participar do mesmo número de aulas por componente curricular;
VI) nos finais de semana, as escolas municipais passarão por sanitização.
Art. 7º - Todos os estudantes deverão continuar cumprindo a carga horária curricular obrigatória por meio do PET e das atividades complementares elaboradas pelo professor.
Art. 8º - Os horários de entrada, saída e intervalo para lanche serão flexibilizados para os estudantes, conforme quadro de horários de atendimento definido para as turmas por cada uma das unidades escolares de modo a garantir o distanciamento previsto no protocolo de saúde e evitar filas e aglomerações.
Art. 9º - O Gestor Escolar deverá informar às famílias a escala da turma contendo dias, horários e orientações para as aulas optativas.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO E ESTRATÉGIAS DE RECUPERAÇÃO

Art. 10 - Devem ser garantidas aos estudantes todas as estratégias de recuperação previstas na Resolução SEE nº 2.197/2012, no que couber, e garantida a aprendizagem dos conteúdos e habilidades não consolidados pelos estudantes no ano letivo de 2020 por meio de ações de recuperação, intervenção pedagógica e reforço escolar ao longo de 2021.
Art. 11 - A avaliação da aprendizagem dos estudantes deverá assumir um caráter processual, formativo, contínuo, cumulativo e utilizar-se de vários instrumentos, recursos e procedimentos, principalmente no ensino híbrido.
§1º - A avaliação deverá ser realizada a partir da realidade de acesso à aprendizagem de cada estudante.
§2º - A escola deverá ofertar as oportunidades de aprendizagem:
I- estudos contínuos de recuperação, ao longo do processo de ensino aprendizagem;
II- estudos periódicos de recuperação, aplicados imediatamente após o encerramento de cada bimestre;
III- estudos independentes de recuperação.
Art. 12 - O conselho de classe, instância colegiada responsável por favorecer a integração entre professores, a análise das metodologias utilizadas, a relação dos diversos pontos de vistas e as intervenções necessárias nos processos de ensino e de aprendizagem, adotará em sua avaliação, medidas que minimizem a evasão e a retenção escolar neste ano de 2021.
§1º - O Conselho de Classe deverá ser realizado para cada turma por meios virtuais, preferencialmente, ou presenciais, observando-se as recomendações sanitárias expedidas pela Secretaria de Estado de Saúde e Secretaria Municipal de Educação.
§2º - O Conselho de Classe deverá conter representantes de estudantes e pais de cada turma.
§3º - Os resultados finais dos estudantes serão registrados em atas pelo Conselho de Classe e lançados no Diário Escolar Digital. (DARDANI).
§4º - A Direção da Escola deverá atentar para o cumprimento do disposto no artigo 11 da Resolução SEE nº 4.494/2021 e Resolução

SME nº03, de 19 de abril de 2021, que estabelece para a rede Pública Estadual e Municipal de Educação Básica, os procedimentos de ensino, diretrizes administrativas e pedagógicas do Calendário Escolar do ano de 2021.

CAPÍTULO III
DA DEVOLUÇÃO DOS PLANOS DE ESTUDO TUTORADOS - PET

Art. 13 - Para cumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos para o ano de 2021 serão considerados para integralização da carga horária mínima anual prevista:
I- a carga horária cumprida por meio dos Planos de Estudos Tutorados (60%).
II- a carga horária cumprida pelas atividades complementares elaboradas pelo professor (40%).
Parágrafo único: O registro de carga horária cumprida pelo estudante será orientado posteriormente em documento específico.
Art. 14 - Os PETs realizados durante o REANP deverão ser entregues à unidade escolar pelo estudante ou responsável legal a cada bimestre conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se a logística estabelecida pelo Gestor Escolar, respeitadas as especificidades da realidade local, a garantia das condições sanitárias adequadas e observadas as orientações das autoridades de saúde.
Art. 15 – Os PETs dos alunos da Zona Rural realizados durante o REANP deverão ser entregues à unidade escolar pelos motoristas que fazem as linhas da Zona Rural.

CAPÍTULO IV
DOS REGISTROS E DA VALIDAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Art. 16 - A frequência do estudante será assegurada mediante a entrega à escola das atividades elencadas no artigo 13 desta Resolução, conforme cronograma a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 17 - As unidades escolares deverão garantir a sistematização dos registros das atividades pedagógicas não presenciais por meio do Diário Escolar Digital (DARDANI).
Art. 18 - O Gestor Escolar e Supervisor Pedagógico da Educação Básica deverão supervisionar e validar o
o registro das atividades pedagógicas não presenciais e da participação efetiva dos estudantes até o encerramento do ano letivo, garantindo a fidedignidade das informações e o cumprimento da carga horária.
Art. 19 - O Serviço de Inspeção Escolar fará o acompanhamento da finalização dos registros de avaliação, frequência e o cumprimento da progressão continuada e progressão parcial, quando for o caso, no Diário Escolar Digital (DARDANI).

CAPÍTULO V
DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA

Art. 20 - O ensino híbrido seguirá os protocolos definidos pela Secretaria de Estado de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação e as condições estabelecidas pelo Comitê Extraordinário COVID-19 e constantes no Plano de Retorno da Secretaria Municipal e no plano de Retorno da Escola.

CAPÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO NA UNIDADE ESCOLAR

Art. 21 - A jornada de trabalho para o servidor que é Agente de Serviços Gerais, efetivo ou contratado, lotado e em exercício na unidade escolar, nos termos da legislação vigente, deverá ser cumprida em Regime Presencial, observadas as Orientações Complementares da SEE/MG e Secretaria Municipal de Educação.
Art. 22 - A jornada de trabalho para o servidor auxiliar de biblioteca e em exercício na unidade escolar, nos termos da legislação vigente, poderá ser cumprida em Regime Presencial ou em Regime de Teletrabalho, observadas as Orientações Complementares da SEE/MG e Secretaria Municipal de Educação de Monte Carmelo .
Art. 23 - A jornada de trabalho para o servidor que é Professor de Escola Municipal (PEM), (PEB) ou Supervisor Escolar efetivo ou indicação pelo Executivo, lotado e em exercício na unidade escolar, nos termos da legislação vigente, poderá ser cumprida em Regime Presencial ou em Regime de Teletrabalho, observadas as Orientações Complementares da SEE/MG e Secretaria Municipal de Educação de Monte Carmelo.
Art. 24 - A jornada de trabalho de determinado dia deverá ser cumprida em um único regime de trabalho pelo servidor.
Art. 25 - As disposições sobre o Regime de Trabalho e o cumprimento da jornada de trabalho elencadas nesta Resolução, aplicam-se, no que couber, aos servidores ocupantes dos cargos de Diretor de Escola, Secretário Escolar,Vice-Diretor de Escola e Coordenador de Instituição de Ensino.
Art. 26 - O Regime Híbrido e o Regime de Teletrabalho, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Monte Carmelo Minas Gerais, aplicado ao servidor que estiver lotado e em exercício nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, está regido pelas diretrizes das Deliberações do Comitê Extraordinário COVID-19, pelos termos e condições desta Resolução e Anexos, bem como Orientações Complementares expedidas pela SEE/MG e Secretaria Municipal de Educação de Monte Carmelo .
Art. 27 - No âmbito do Regime Híbrido e do Regime de Teletrabalho na Rede Municipal de Monte Carmelo , o Gestor Escolar também deverá:
I- elaborar "Mapeamento do Regime de Trabalho" da Unidade Escolar dos servidores lotados e em exercício na unidade escolar, para implementação do Regime Híbrido e Regime de Teletrabalho, conforme modelo disponível no Anexo III desta Resolução;
II- designar atividades ao servidor lotado e em exercício na unidade escolar e acompanhar a execução das atividades, conforme atribuições previstas na legislação vigente, validando o "Relatório de Atividades" do Servidor Lotado e em Exercício em Unidade Escolar que deverá ser elaborado por cada servidor, conforme modelo disponível no Anexo IV desta Resolução;
Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação deverá designar atividades ao Gestor Escolar, conforme atribuições previstas na legislação vigente, validando, em conjunto com assessoria pedagógica e administrativa e em conjunto com Inspetor Escolar (ANE/IE) o "Relatório de Atividades" do Gestor Escolar, que deverá ser elaborado por cada Gestor Escolar, para implementação do Regime Híbrido e Regime de Teletrabalho, conforme modelo disponível no Anexo III desta Resolução;
III- Registrar, a distribuição dos Planos de Estudos Tutorado (PET) ou o motivo da não entrega.
Art. 28 - O servidor que desempenhar suas atividades no âmbito do Regime Híbrido e do Regime de Teletrabalho, de modo integral ou parcial, quando for o caso, deverá:
I– cumprir diretamente as atividades acordadas com o Gestor Escolar, sendo vedada a sua realização por terceiros, servidores ou não;
II– consultar regularmente os meios de comunicação disponíveis, conforme periodicidade pactuada com o Gestor Escolar;
III– atender, durante a jornada de trabalho e pelos meios de comunicação disponíveis, às solicitações do Gestor Escolar para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e o cumprimento das demandas estabelecidas;
IV– elaborar mensalmente "Relatório de Atividades", conforme modelo disponível no Anexo IV desta Resolução, no qual serão especificadas as entregas realizadas durante o mês.
Art. 29 - Diante do contexto excepcional e das especificidades do Sistema Estadual de Educação, os formulários já elaborados e preenchidos a partir do Anexo IV - Plano de Trabalho Individual e Anexo V - Relatório de Atividades da Resolução SEE nº 4.310 de 17 de abril de 2020 e Resolução SMEC nº 01, de 29 de abril de 2020 até o mês de fevereiro de 2021, poderão ser assinados pelo Gestor Escolar e servidor, para fins de validação e controle, sem prejuízo da frequência do período, após a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino, devendo o servidor, obrigatoriamente, proceder com a entrega desses documentos na unidade escolar, quando do seu retorno presencial.
Art. 30 - Diante do contexto excepcional e das especificidades do Sistema Municipal de Educação, o formulário contido no Anexo IV desta Resolução poderá ser assinado pelo Gestor Escolar e servidor, para fins de validação e controle, sem prejuízo da frequência do período, após a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino, devendo o servidor, obrigatoriamente, proceder com a entrega desses documentos na unidade escolar, quando do seu retorno presencial.
Art. 31 - As atividades realizadas pelos servidores da unidade escolar, no âmbito do Regime de Teletrabalho, de modo integral ou parcial, quando for o caso, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho da unidade escolar.
Art. 32 - As condutas dos servidores, no Regime de Teletrabalho, de modo integral ou parcial, quando for o caso, devem observar o estabelecido no Decreto Estadual nº 46.644, de 6 de novembro de 2014, que dispõe do Código de Conduta Ética do Agente Público e a Lei complementar nº08, de 09 de Dezembro de 2005 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Carmelo, TITULO III – DO REGIME DISCIPLINAR / CAPÍTULO I DOS DEVERES / Art.178 – Deveres do Servidor/, especialmente quanto à:
I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo e fidelidade ao interesse público;II - lealdade às instituições;
III- observar as normas legais e regulamentares;
IV- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V- eficiência;
VI- presteza e tempestividade;
VII- cuidado e respeito no trato com as pessoas, subordinados,

superiores e colegas e respeito à dignidade da pessoa humana;
VIII- sigilo à informação de ordem pessoal;
IX- à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
X- atender prontamente às questões que lhe forem encaminhadas;
XI- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
XII- zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
XIII- praticar a cortesia e a urbanidade e respeitar a capacidade de limitações individuais de colegas de trabalho e usuários do serviço público;
XIV- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
XV- ser assíduo e pontual ao serviço, inclusive na convocação para serviços extraordinários;
XVI- representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
XVII- frequentar cursos de treinamento ou especialização, quando designado;
Parágrafo único – A representação de que trata o inciso XVI, deste artigo, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.
§1º É direito e garantia do servidor a liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos.
§2º É vedado ao agente público deixar de utilizar conhecimentos, avanços técnicos e científicos ao seu alcance no desenvolvimento de suas atividades.
Art. 33 - A definição do Regime de Trabalho para cumprimento da jornada do servidor lotado e em exercício em unidade escolar deverá atender a necessidade da Unidade de Ensino, quando for o caso, e a conveniência pedagógica, observada a legislação vigente e Orientações da SEE/MG e Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - Os procedimentos a serem adotados, tanto pelo servidor como pela chefia imediata, caso o servidor apresente quaisquer sintomas ou sinais característicos da doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), tenha contato com pessoa infectada com COVID-19 ou seja diagnosticado com COVID-19 deverão seguir os protocolos de biossegurança definidos pela Secretaria de Estado de Saúde e Secretaria Municipal de Educação de Monte Carmelo e legislações vigentes.
Art. 35 – A Secretaria Municipal de Educação de Monte Carmelo acompanhará e monitorará a execução das ações realizadas pelas Unidades de Ensino da Rede Municipal, conforme esta Resolução e Orientações Complementares expedidas pela Secretaria de Estado de Educação e Superintendência Regional de Ensino a qualquer tempo.
Art. 36 – As situações excepcionais e omissas deverão ser analisadas pela Secretaria Municipal de Educação de Monte Carmelo e encaminhadas aos respectivos setores competentes.
Art. 37 – Será responsabilizada administrativamente a autoridade que descumprir as normas previstas nesta Resolução.
Art. 38 - Ficam revogados os arts. 6º, 14°-I,II,III,IV,V, 15°-IV,16° da Resolução SMEC nº 01, de 29 de abril de 2020.
Art.39- Integram-se a esta Resolução os anexos:
I. formulário de monitoramento dos servidores e estudantes que reportarem sintomas de Covid-19.
II. checklist.
III. mapeamento do regime de trabalho.
Art.40 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Carmelo/MG , 29 de abril de 2021 .

SIMONE RESENDE SOUZA MUNDIM
Secretária Municipal de Educação

ANEXOS	
ANEXO I - FORMULÁRIO DE MONITORAMENTO DOS SERVIDORES E ESTUDANTES QUE REPORTAREM SINTOMAS DE COVID-19	
IDENTIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO (SRE):	SRE / MONTE CARMELO -MG.
IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:	MONTE CARMELO -MG.
IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
CÓDIGO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
NOME DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR:	
MATRÍCULA DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR:	

SERVIDORES

NOME	MATRÍCULA	ADMISSÃO	CARREIRA	TURNO	CONTATO	DATA QUE APRESENTOU SINTOMA	CONFIRMAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DE COVID-19

ESTUDANTES

NOME	NÚMERO DE MATRÍCULA	NÍVEL/ ETAPA	TURMA	RESPONSÁVEL PELA COMUNICAÇÃO	CONTATO	DATA QUE APRESENTOU SINTOMA	CONFIRMAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DE COVID-19

	prevenção da COVID-19.		
1.3	Orientar a comunidade escolar que servidores e estudantes com sintomas não devem comparecer à escola e devem comunicar à direção imediatamente		
1.4	Organizar o atendimento às turmas, observando o distanciamento previsto pelo protocolo sanitário e garantindo o revezamento, de maneira que cada grupo possa participar do mesmo número de aulas por componente curricular.	Conforme previsto no Protocolo Sanitário, item 2.1 (Metragem de Referência para organização das atividades nas escolas) e artigo 6º desta Resolução.	
1.5	Informar às famílias a escala da turma contendo dias, horários e orientações para as aulas optativas.		
1.6	Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online). Para o atendimento presencial, respeitar o distanciamento recomendado e, em caso de onda vermelha ou amarela, é obrigatório o agendamento prévio.	Informativos são essenciais para reforçar que pais, responsáveis ou qualquer outra pessoa de fora entrem na instituição de ensino. Caso seja necessário, deve haver o cuidado para que não aglomerem nas entradas da escola, utilizando a alternância de turmas e horários	
1.7	Orientar pais e/ou responsáveis a monitorar a saúde do seu filho, assim como a realizar a higienização dos materiais levados para a escola.		
1.8	Impedir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 na instituição de ensino. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o estudante, que deve aguardar em sala isolada e segura. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde.	Pessoas que apresentem sintomas devem ficar em área ou sala separada, até que possam voltar para casa. É viável estabelecer uma interlocução com os pontos de atenção à saúde, prioritariamente a Atenção Primária à Saúde (APS) do município, para acompanhar o retorno e encaminhar os estudantes e funcionários com sintomas da COVID-19.	

16

2 - RECURSOS HUMANOS

	ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
2.1	Orientar os servidores quanto ao disposto no Protocolo Sanitário de Retorno às Atividades Escolares Presenciais no Contexto da Pandemia da Covid-19.		
2.2	Elaborar Mapeamento do Regime de Trabalho da Unidade Escolar.		
2.3	Preencher formulário de monitoramento dos servidores e estudantes que reportarem sintomas de Covid-19.		
2.4	Garantir a disponibilidade de álcool em gel a 70% e supervisionar os ambientes compartilhados, evitando aglomerações.		
2.5	Priorizar reuniões entre os professores, funcionários e servidores ao ar livre, por vídeo/telefone e atender aos parâmetros de distanciamento adequados, quando em ambientes fechados.		
2.6	Orientar sobre a possibilidade de consulta médica e/ou psicológica online pelo aplicativo Saúde Digital, caso necessário.	Informações no site: https://coronavirus.saude.mg.gov.br/saudedigitalmg	
2.7	Incluir a produção de conteúdo sobre as formas de reduzir a transmissão da Covid-19 no ambiente escolar como parte de atividades e projetos pedagógicos interdisciplinares.		

18

3 - PROTOCOLOS DE PROTEÇÃO

	ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
3.1	Orientar os servidores, antes de iniciarem suas atividades, a lavarem bem as mãos (dedos, unhas, punho, palma e dorso) com água e sabonete líquido e utilizar toalhas de papel para secá-las.	É imprescindível disponibilizar máscaras descartáveis para utilização em casos de ausência de posse de máscaras pessoais, além de demais itens de acordo com o tipo de atividade executada (botas impermeáveis de cano longo e luvas de borracha, gorros, capote/avental, protetor ocular, etc).	
3.2	Orientar os professores quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs para todos.		
3.3	Orientar os auxiliares de serviços gerais quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs (máscaras, botas impermeáveis de cano longo e luvas de borracha, gorros, capote/avental, protetor ocular, etc) para todos.		
3.4	Orientar os secretários escolar quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs para todos.	O uso de máscaras individuais é obrigatório e a recomendação de troca é: a cada 3 horas (máscaras não cirúrgicas ou de tecido) ou a cada 4 horas (máscaras cirúrgicas) coincidindo, preferencialmente, com os intervalos das refeições (momento em que já se retira a máscara), ou sempre que estiverem sujas ou molhadas.	
3.5	Orientar os Supervisores escolar quanto aos protocolos e disponibilizar material informativo e EPIs para todos.		
3.6	Orientar todos os servidores quanto ao uso obrigatório dos EPIs.		
3.7	Orientar, na unidade escolar que disponibilizar uniforme, que esses devem ser usados somente no local de trabalho. Nesse caso, após o uso, os funcionários devem guardar a vestimenta em um saco plástico para posterior higienização.	Ao funcionário é recomendado dispor de vestimenta para o deslocamento casa/trabalho, de forma que ele não retorne para sua casa com o uniforme.	

4 – AQUISIÇÕES

	Adquiriu os itens abaixo?	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
4.1	Álcool em gel a 70%.		
4.2	Álcool líquido a 70% ou outro desinfetante de uso geral, desde que seja regularizado junto à ANVISA.		
4.3	Dispenser de álcool, sabonete líquido e papel toalha.		
4.4	Lixeira com tampa acionada por pedal.		
4.5	Papel toalha para secar as mãos		
4.6	Sabonete líquido.		
4.7	Materiais para higienização do ambiente escolar.		
4.8	EPIs de acordo com o tipo de atividade executada pelo servidor.		
4.9	Máscaras descartáveis (ou reutilizáveis, se já adquiridas).		

5 - PROTOCOLOS DE HIGIENIZAÇÃO

	ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
5.1	Organizar um cronograma de limpeza dos espaços físicos, devendo ela ser realizada a cada mudança de turno.		
5.2	Definir escala de higienização dos banheiros, lavatórios evestiários.	As higienizações deverão ocorrer: antes da abertura, entre os turnos, após o fechamento da escola e, no mínimo, a cada três horas no decorrerdo período de aula.	
5.3	Orientar os auxiliares de serviços gerais a realizar a higienização frequente das maçanetas, torneiras, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, computadores,	Pode-se utilizar produtos à base de cloro, como o hipoclorito de sódio a 1%, álcool líquido a 70% ou outro desinfetante de uso geral, desde que	

	teclados, computadores, copiadoras, telefones e todas as superfícies metálicas.	seja regularizado junto à ANVISA.	
5.4	Definir estratégias para evitar o uso de ventilador e ar condicionado.	Caso o ar condicionado seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos, além de realizar a manutenção e limpeza semanal por meio da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo.	
5.5	Esvaziar as lixeiras nas salas de aula, nos banheiros e demais espaços, antes de estarem completamente cheias e pelo menos três vezes por dia.		
5.6	Eliminar ou restringir o uso de itens de uso coletivo como controle de televisão, computador, canetas, telefones, celulares, tablets, equipamentos eletrônicos, fone de ouvido, etc.	Caso sejam utilizados, devem ser higienizados entre cada utilização com álcool isopropílico.	

6 - ESPAÇOS COLETIVOS

	ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
6.1	Planejar o fluxo de entrada e saída dos estudantes, professores e demais profissionais e, se possível, estabelecer entradas separadas para estudantes e profissionais.		
6.2	Afixar informativos / ilustrativos sobre as medidas preventivas de contágio da COVID-19 e higienização das mãos nas áreas de circulação da unidade escolar.	A Educação contínua da higienização correta das mãos, uso de máscaras e higiene respiratória deve ser promovida. Sugerimos que os cartazes contenham: o uso de máscara é obrigatório; respeite o distanciamento recomendado; evite aglomerações; não compartilhe objetos, dentre outras orientações constantes no Protocolo Sanitário. Deve-se evitar aglomeração próximo aos bebedouros, mantendo-se o distanciamento recomendado entre os estudantes. Além disso, os estudantes devem higienizar as mãos com álcool 70% antes a utilização. Os parâmetros mínimos de distanciamento mencionados no Protocolo Sanitário (item 2.1 - Metragem de Referência para organização das atividades nas escolas) deverão ser ajustados pelas instituições de ensino a depender da fase em que o município se encontra no Plano Minas Consciente.	
6.3	Distribuir informativos indicando o fluxo de pessoas, locais de dispensadores de álcool 70%, distanciamento, uso Correto das máscaras e das lixeiras.		
6.4	Disponibilizar dispensadores de álcool gel a 70% na entrada e nos corredores para a higienização das mãos dos estudantes ao chegarem à escola, ou um funcionário (com máscara e protetor facial) portando um frasco spray contendo álcool líquido a 70% para aspergir nas mãos dos estudantes.		
6.5	Interditar os bebedouros que exijam a aproximação da boca, deixando em funcionamento apenas aqueles para encher copos e garrafas de uso individual.		
6.6	Orientar o estudante a levar seu copo ou garrafa de casa.		
6.7	Certificar a ventilação adequada dos espaços, mantendo portas e janelas abertas.		
6.8	Marcar o chão (para filas, por exemplo) e afastar as cadeiras na sala de aula conforme a distância recomendada no Protocolo Sanitário.		

7 - SALAS DE AULA E SALA DOS PROFESSORES

	ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
7.1	Verificar se as salas são ventiladas.		
7.2	Adequar o distanciamento físico mínimo entre estudantes e professores nas salas de aula.		
7.3	Marcar o piso, sempre que possível, para sinalizar o distanciamento recomendado.	Os ambientes devem ser ventilados e arejados, com as portas e janelas abertas sempre. Caso hajam travas nas janelas, certificar-se de que estas não sejam utilizadas, a fim de mantê-las sempre abertas, para que o ambiente permaneça ventilado. Os parâmetros mínimos de distanciamento mencionados no Protocolo Sanitário (item 2.1 - Metragem de Referência para organização das atividades nas escolas) deverão ser ajustados pelas instituições de ensino a depender da fase em que o município se encontra no Plano Minas Consciente.	
7.4	Demarcar distanciamento do quadro e do espaço de movimentação do professor para a primeira fileira de estudantes, na sala de aula.		
7.5	Suspender o uso de armários compartilhados, caso existam, e orientar servidores e estudantes.		
7.6	Colocar os dispensadores com álcool em gel a 70% em locais de fácil acesso à equipe e aos estudantes para que façam uso sempre que necessário.		
7.7	Divulgar orientações para que os estudantes não mudem de sala, alternando-se apenas o professor.		

8 – SANITÁRIOS

	ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
8.1	Disponibilizar dispensador de sabonete líquido nos lavatórios/pias.	A aglomeração nos espaços sanitários deve ser evitada, mantendo-se o distanciamento recomendado entre os estudantes. No caso de torneiras abre e fecha, deverão ser lavadas antes da higienização das mãos.	
8.2	Disponibilizar papel toalha.		
8.3	Providenciar lixeiras com abertura sem contato manual (lixeira de pedal).		
8.4	Orientar os estudantes sobre o procedimento correto da lavagem das mãos, a fim de evitar que contaminem as mãos no momento de fechamento da torneira.		
8.5	Orientar os estudantes a evitar utilizar o banheiro em grupos, observando o distanciamento.		
8.6	Retirar as toalhas de tecido para secar as mãos.		
8.7	Definir um servidor para auxiliar os estudantes que não conseguem higienizar suas próprias mãos.		

9 – REFEITÓRIOS

	ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
9.1	Planejar a oferta correta de refeições, adotando as orientações para a Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) durante a pandemia da Covid-19, desenvolvido pelo Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação (FNDE)		
9.2	Orientar a equipe a realizar a limpeza dos pratos e talheres com água e sabão, e posteriormente desinfectar com álcool a 70%.		
9.3	Realizar a higienização da bancada de distribuição com água e detergente e saneante a base de cloro, antes de receber os alimentos e após consumo. Além disso, é obrigatória a adoção de boas práticas na manipulação e preparo dos alimentos.		

9.4	Orientar a utilização de toucas pelos funcionários, além das máscaras, para atividades que envolvam a preparação e entrega de alimentos.	A atenção e o cuidado no cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos deve ser intensificada, de acordo com a legislação em vigor (RDC ANVISA nº 216/2004), incluindo higienização das mãos e antebraços com água, sabonete líquido inodoro e agente antisséptico após a secagem das mãos em papel toalha.	
9.5	Impedir a entrada de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos.		
9.6	Realizar as refeições nas salas de aula em vez de utilizar o refeitório, ou escalonar o uso do refeitório, que deve ser devidamente higienizado entre a troca das turmas, mantendo o distanciamento mínimo recomendado entre os estudantes. Evitar o uso concomitante de refeitórios ou mesas de refeição por grande número de pessoas.	É necessário que os espaços sejam demarcados conforme os parâmetros mínimos de distanciamento mencionados no Protocolo Sanitário (Item 2.1 - Metragem de Referência para organização das atividades nas escolas) que deverão ser ajustados pelas instituições de ensino a depender da fase em que o município se encontra no Plano Minas Consciente.	
9.7	Organizar cronograma de forma a evitar aglomerações e cruzamento entre estudantes (fluxos interno e de entradas e saídas), mantendo a distância recomendada entre eles, e evitar refeições tipo buffet (que facilitam a disseminação do vírus).		

10 - ATIVIDADES AO AR LIVRE

	ATIVIDADE	SAIBA MAIS	AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS? SIM/NÃO
10.1	Estabelecer o revezamento de uso dos espaços de atividade ao ar livre (a exemplo dos esportivos), evitando a aglomeração dos estudantes.		
10.2	Estabelecer um funcionário para garantir o distanciamento entre os estudantes.		
10.3	Orientar que durante as atividades de Educação Física o distanciamento entre os estudantes seja mantido e que não devem ser realizadas atividades com compartilhamento de equipamentos e objetos (bolas, petecas e similares).		
10.4	Evitar atividades fora da escola.		

Eu, _____ , Gestor(a) Escolar da Escola Municipal _____, declaro que todas as informações prestadas são verdadeiras. Tenho ciência da necessidade de monitorar os servidores e estudantes que manifestarem sintomas da COVID-19 em formulário próprio disponibilizado para este fim.

ASSINATURA DO GESTOR ESCOLAR	ASSINATURA DO ANALISTA EDUCACIONAL/INSPETOR ESCOLAR
DATA:_____/_____/2021.	**DATA:_____/_____/2021.**

ANEXO III - MAPEAMENTO DO REGIME DE TRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO (SRE):	SRE / MONTE CARMELO -MG
IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:	MONTE CARMELO -MG
CÓDIGO DO MUNICÍPIO:	4310
IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
CÓDIGO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
NOME DO GESTOR ESCOLAR:	
MATRÍCULA DO GESTOR ESCOLAR:	
NOME DO SERVIDOR:	
MATRICULA DO SERVIDOR:	
ADMISSÃO DO SERVIDOR:	
CPF DO SERVIDOR:	
SITUAÇÃO FUNCIONAL:	
SITUAÇÃO DE SERVIDOR:	
CARREIRA:	
CÓDIGO DA CARREIRA:	
CARGO EM COMISSÃO (SE HOUVER):	
FUNÇÃO GRATIFICADA (SE HOUVER):	
REGIME DE TRABALHO:	
ENQUADRAMENTO EM GRUPO DE RISCO:	

ANEXO IV RELATÓRIO DE ATIVIDADES

DADOS INICIAIS

MÊS DE REFERÊNCIA:	

DADOS DA UNIDADE DE EXERCÍCIO

IDENTIFICAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO (SRE):	SRE MONTE CARMELO
IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:	MONTE CARMELO
CÓDIGO DO MUNICÍPIO:	
IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
CÓDIGO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
NOME DO GESTOR ESCOLAR:	
MATRÍCULA DO GESTOR ESCOLAR:	

DADOS DO SERVIDOR

NOME:	
MATRÍCULA:	
CPF:	
ADMISSÃO:	
SITUAÇÃO FUNCIONAL:	
SITUAÇÃO DE SERVIDOR:	
CARREIRA:	
CÓDIGO DA CARREIRA:	
CARGO EM COMISSÃO (SE HOUVER):	
FUNÇÃO GRATIFICADA (SE HOUVER)	
CARGA HORÁRIA TOTAL SEMANAL:	
ENDEREÇO PRINCIPAL ONDE FORAM REALIZADAS AS ATIVIDADES EM REGIME DE TELETRABALHO:	

EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

DIA/MÊS	ATIVIDADES EXECUTADAS	PRODUTOS ENTREGUES	REGIME DE TRABALHO	FONTE DE COMPROVAÇÃO (SE HOUVER)	OBSERVAÇÕES:

ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:
NOME E MATRÍCULA:

_____

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA, NOME E MATRÍCULA:

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO - MG, EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: DISPENSA nº. 03/2021 – PROCESSO nº 43/2021. **Objeto**: Refere-se à Dispensa para Contratação de Empresa Especializada em Web Design para Gestão do Conteúdo e Migração da Hospedagem, Atualização e Manutenção do Site e Sistema Web, conforme artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93. **Partes:** Município de Monte Carmelo – MG, CNPJ: 18.593.103/0001-78, e Empresa: Rafael Fernandes Garcia ME, CNPJ: 30.880.554/0001-91. Valor Global: R$ 12.700,00. Contrato n° 49/2021. **Data:** 27/04/2021. **Vigência:** 31/12/2021. Ana Paula Pereira– Secretária Municipal da Fazenda. **Aviso de Habilitação**. O Presidente da CPL torna público o resultado da Habilitação do Processo n° 43/2021, Dispensa nº 03/2021. Proponente Habilitada: Rafael Fernandes Garcia ME, CNPJ: 30.880.554/0001-91. **Data:** 23/04/2021.Iscleris Wagner Gonçalves Machado– Presidente da CPL. **Aviso de Ratificação.** A Secretária Municipal da Fazenda do Município de Monte Carmelo- MG torna publica a ratificação do Processo n° 43/2021, Dispensa nº 03/2021, em favor da Proponente: Rafael Fernandes Garcia ME, CNPJ: 30.880.554/0001-91. **Data:** 27/04/2021. Ana Paula Pereira, Secretária Municipal da Fazenda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO-MG. AVISO DE HABILITAÇÃO – PREGÃO SRP Nº 30/2021, FORMA: PRESENCIAL– PROCESSO Nº 40/2021. Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Confecção e Fornecimento de Chaves, e Prestação de Serviços de Chaveiro, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo-MG, para Participação Exclusiva de ME, EPP e Equiparadas. O Pregoeiro torna público o Resultado da Habilitação do Processo nº 40/2021, modalidade Pregão SRP nº 30/2021 – Tipo: menor preço por item. **Empresa Habilitada:** Roberto da Silva Santos ME, CNPJ: 18.386.498/0001-38. Data: 23/04/2021. Iscleris Wagner Gonçalves Machado - Pregoeiro. **AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO SRP Nº 30/2021, FORMA: PRESENCIAL – PROCESSO 40/2021**. A Secretária Municipal da Fazenda torna pública a Homologação do Processo nº. 40/2021, modalidade Pregão SRP nº 30/2021 – Tipo: menor preço por item, em favor da Empresa: Roberto da Silva Santos ME, CNPJ: 18.386.498/0001-38. **Data:** 26/04/2021. Ana Paula Pereira – Secretária Municipal de Fazenda. **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. PREGÃO SRP Nº 30/2021, FORMA: PRESENCIAL - PROCESSO Nº 40/2021. Órgão Gerenciador:** Município de Monte Carmelo-MG, CNPJ: 18.593.103/0001-78. **Vigência:** 12 (Doze) meses. **Empresa:** Ata RP n° 109/2021: Roberto da Silva Santos ME, CNPJ: 18.386.498/0001-38. **Valor Global**: R$ 41.530,00. **Data:** 26/04/2021. Ana Paula Pereira - Secretária Municipal da Fazenda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO, EXTRATO DO CONTRATO N° 48/2021, TOMADA DE PREÇOS – Nº 01/2021, PROCESSO 39/2021. Objeto: Refere-se à Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria especializada em diagnóstico técnico situacional, elaboração de projetos, realização de consultoria, orientações e auxílio na busca por estratégias de modernização da administração pública, auxiliando a gestão pública na organização e preparação de processos e documentos com o fito de captação de recursos junto a instituições financeiras para financiamento de serviços e produtos com o escopo melhorar a capacidade de gestão e eficiência administrativa, buscando aumento da receita, melhoria dos serviços prestados à população, execução de obras e infraestrutura, a depender do projeto a ser elaborado, nos termos do objeto detalhado, conforme termo de referência constante do Anexo I. **Partes:** Município de Monte Carmelo – MG, CNPJ: 18.593.103/0001-78; e: **Empresa:** B2B Consultoria e Projetos Ltda, CNPJ: 04.041.138/0001-90. **Valor Total:** R$ 130.000,00. **Data:** 26/04/2021. **Vigência:** 31/12/2021. Ana Paula Pereira. Secretária Municipal da Fazenda. **AVISO DE HABILITAÇÃO**. O Presidente da CPL torna público o resultado da Habilitação do Processo nº 39/2021, modalidade Tomada de Preços nº 01/2021 – Tipo: menor preço global. **Empresa Habilitada:** B2B Consultoria e Projetos Ltda, CNPJ: 04.041.138/0001-90. **Data:** 22/04/2021. Iscleris Wagner Gonçalves Machado – Presidente da CPL. **AVISO DE HOMOLOGAÇÃO:** A Secretária Municipal da Fazenda torna pública a Homologação do processo nº. 39/2021, modalidade Tomada de Preços nº. 01/2021 – Tipo: menor preço global, em favor da Empresa: B2B Consultoria e Projetos Ltda, CNPJ: 04.041.138/0001-90. **Data:** 26/04/2021. Ana Paula Pereira– Secretária Municipal da Fazenda.

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ÓRGÃO INFORMATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

RESPONSÁVEL: JEANNE CRISTINA COSTA

TELEFONE: (34)3842-5880 - RAMAL 270

ACESSE: www.montecarmelo.mg.gov.br