



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

www.birigui.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui

Terça-feira, 29 de agosto de 2023

Ano VII | Edição nº 487B

Página 1 de 5

SUMÁRIO

Secretaria de Educação	2
Outros Atos	2
Secretaria de Administração	5
Atos Oficiais	5
Portarias	5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Birigui, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Birigui poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.birigui.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Rua Anhanguera, 1155

Telefone: (18) 3643-6000

Site: www.birigui.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui

Câmara Municipal de Birigui

CNPJ 49.577.760/0001-55

Av. Youssef Ismail Mansour, nº 850

Telefone: (18) 3649-3000

Site: www.birigui.sp.leg.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Birigui garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.birigui.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Terça-feira, 29 de agosto de 2023

Ano VII | Edição nº 487B

Página 2 de 5

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Outros Atos

PORTARIA SME Nº. 020/2023

Dispõe sobre a informatização, o acompanhamento e a validação da qualidade do Planejamento Didático das turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Birigui, e dá outras providências.

BEATRIZ CRISTINE STÁBILE FARIA, Secretária Municipal de Educação de Birigui, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o inciso VII, do art. 206, da Constituição Federal, e o inciso IX, do art. 2º, da Lei nº. 9.394/1996, que estabelecem que o ensino será ministrado tendo como princípio a garantia de padrão de qualidade;

CONSIDERANDO o disposto no inciso XII, do art. 4º, da Lei Federal nº. 9.394/1996, que preconiza o uso da educação digital para fins pedagógicos, inclusive com o emprego de técnicas, ferramentas e recursos digitais que fortaleçam os papéis da docência e aprendizagem do professor;

CONSIDERANDO o que determina o art. 11, da Lei Federal nº. 9.394/1996, ao incumbir ao sistema municipal de ensino o papel de expedir normas complementares, organizar, manter, desenvolver e supervisionar seus órgãos e instituições;

CONSIDERANDO a exigência do art. 12, da Lei Federal nº. 9.394/1996, que incumbe aos estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, "velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente";

CONSIDERANDO o previsto na estratégia 7.9, da Meta 07, do Plano Municipal de Educação de Birigui (Lei nº. 6.064/2015), que estabelece como objetivo "informatizar integralmente a gestão das escolas públicas e da Secretaria Municipal de Educação";

CONSIDERANDO que a informatização do planejamento didático é de vital importância para a melhoria do acompanhamento e das intervenções promovidas pela equipe gestora das escolas;

CONSIDERANDO que a informatização do planejamento didático contribuirá para um monitoramento mais efetivo do cumprimento dos prazos normativos e para registro formal de toda e qualquer orientação, intervenção, revisão ou reformulação das metodologias e práticas de ensino, de acordo com o plano de ensino vigente;

CONSIDERANDO que o gerenciamento de dados e informações pelos meios digitais se mostra efetivo e contributivo para a redução do uso de material impresso, possibilitando, inclusive, seu acesso pelos mais diversos suportes e de forma simultânea;

CONSIDERANDO a demanda por aprimoramento das práticas e meios de registro via portais eletrônicos como forma de coerência do sistema municipal de ensino de Birigui com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS nº.s 04 (Educação de Qualidade), 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e 15 (Vida na Terra);

CONSIDERANDO que um dos princípios basilares da Administração Pública é a eficiência do serviço, sem a qual não há como atingir o seu objetivo maior que é o bem comum;

CONSIDERANDO a reunião realizada com os Diretores de CEI e Diretores de Escola, na data de 05 de maio de 2023, na qual ficou firmado o consenso quanto à validade do emprego das ferramentas tecnológicas para o aperfeiçoamento pedagógico e do trabalho gestor;

CONSIDERANDO a importância de se apoiar as escolas na adoção de novas práticas de planejamento com suporte da tecnologia da informação,

RESOLVE:

ART. 1º. Fica implementado o sistema de **Planejamento Didático On-line** em todas as unidades escolares que integram a rede pública municipal de ensino de Birigui, como mecanismo de melhoria do ensino e da gestão escolar, respeitados os seguintes prazos:

I. 1º semestre do ano letivo: a inserção obrigatória começa a contar da 2ª quinzena do mês de fevereiro, devido ao período de férias coletivas do mês de janeiro;

II. 2º semestre do ano letivo: a inserção obrigatória começa a contar da 2ª quinzena do mês de agosto, se o docente/regente fizer jus ao recesso escolar de julho.

§ 1º. Durante o ano letivo de 2023 a utilização do sistema de Planejamento Didático On-line ocorrerá de forma flexível e experimental, com vistas a promover a familiaridade, a testagem dos recursos e as adequações das ferramentas para sua plena vigência a contar de 2024, conforme previsto nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º. Quando autorizado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, os Centros de Educação Infantil conveniados com o Poder Público poderão utilizar, de forma opcional, o sistema de Planejamento Didático On-line mencionado no *caput*.

ART. 2º. A adoção do sistema de Planejamento Didático On-line abrangerá os profissionais lotados nos cargos docentes e no Apoio Educacional (Babás II), priorizando, inicialmente:

I. as turmas de Educação Infantil com docentes titulares polivalentes;

II. as turmas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Regular e Suplência, com docentes titulares polivalentes;

III. as turmas de Atendimento Educacional Especializado (AEE).

§ 1º. Progressivamente, expandir-se-á a utilização do sistema de Planejamento Didático On-line para as áreas de Educação Física, Oficinas Curriculares das Escolas de Tempo Integral, Projeto de Recuperação e Reforço (PRR), Projeto de Educação Lúdica, Projeto AEC – *Informática*



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Terça-feira, 29 de agosto de 2023

Ano VII | Edição nº 487B

Página 3 de 5

Educacional ou outros e demais componentes/áreas curriculares que vierem a ser implementados, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. Em caso de dificuldades para a criação de turmas e/ou vinculação de docentes/regentes no módulo de Planejamento Didático On-line, as unidades escolares requisitarão assistência técnica à Fundação Municipal de Ensino de Birigui - responsável pela informatização do sistema.

ART. 3º. A inserção dos planejamentos didáticos ocorrerá, obrigatoriamente, de modo semanal ou quinzenal, conforme definição da equipe gestora da unidade escolar, no site www.semebi.com.br, na aba “**Planejamento Didático**”.

ART. 4º. Caberá aos integrantes da equipe escolar:

I. ao Diretor de CEI e ao Diretor de Escola, no âmbito de suas atribuições:

a) acompanhar e supervisionar a elaboração e a inserção do planejamento didático dos profissionais lotados em sua unidade;

b) garantir o registro sistemático do planejamento didático no sistema informatizado;

c) assegurar que seja respeitado o prazo de inserção de dados no sistema com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início da semana ou quinzena do planejamento didático;

d) emitir relatórios de cumprimento de prazos de entrega e das intervenções realizadas pelo Coordenador/Orientador Pedagógico a fim de subsidiar a adoção de providências internas e externas;

e) levantar, em conjunto com o Coordenador/Orientador Pedagógico, defasagens e necessidades formativas dos docentes/regentes de turma a partir do que for observado, reiteradamente, nos planejamentos didáticos;

f) registrar orientações, ocorrências e recomendações com vistas à melhoria do trabalho do Coordenador/Orientador Pedagógico e da equipe docente/regente.

g) utilizar os registros do sistema de Planejamento Didático On-line para subsidiar o monitoramento do trabalho educativo, as decisões quanto às avaliações dos servidores em estágio probatório, bem como para consolidar avanços nas práticas de ensino por meio de ação integrada com foco no planejamento e sua execução em sala de aula, conforme visitas regulares de observação realizadas pela equipe gestora.

II. ao Coordenador/Orientador Pedagógico, no âmbito de suas atribuições:

a) coordenar e orientar o planejamento didático e a eficácia de sua execução, por meio de visitas regulares às salas de aula;

b) orientar, supervisionar e avaliar a qualidade do planejamento didático apresentado pelos profissionais;

c) intervir, por meio de apontamentos, observações e recomendações, na qualidade da estrutura, do formato, dos

conteúdos, das metodologias, do processo avaliativo e da adequação do planejamento didático à faixa etária, objetivos de aprendizagem e demandas pedagógicas da classe/turma;

d) organizar, juntamente com a direção, momentos formativos na escola visando ao aprimoramento das metodologias, técnicas e seleção de recursos educativos inerentes ao planejamento didático;

e) monitorar, juntamente com o diretor da unidade, a periodicidade da entrega dos planejamentos no sistema, o alinhamento das propostas de trabalho com os objetivos educacionais da unidade e da rede de ensino, propondo reformulações, quando for o caso;

f) utilizar os registros do sistema de Planejamento Didático On-line para subsidiar o monitoramento do trabalho educativo bem como para consolidar avanços nas práticas de ensino por meio de ação integrada com foco no planejamento e sua execução em sala de aula, conforme visitas regulares de observação realizadas pela equipe gestora;

g) orientar a continuidade da execução do planejamento didático, mesmo nos momentos de ausência do docente/regente titular da classe/turma.

III. aos docentes/Babás II, no âmbito de suas atribuições:

a) elaborar e inserir no sistema informatizado o planejamento didático no prazo estipulado pela unidade escolar;

b) utilizar-se de metodologia de ensino capaz de contribuir para o alcance dos objetivos da proposta pedagógica da escola e da rede municipal de ensino;

c) atender plenamente às unidades temáticas, campos de experiências, conteúdos/objetos de conhecimento, objetivos e habilidades previstos nos planos de ensino vigentes na rede municipal de ensino;

d) reformular, revisar e atualizar as metodologias de ensino no intuito de satisfazer o nível de qualidade exigido para o planejamento didático almejado para a série/ciclo;

e) promover, de acordo com as orientações emitidas pela equipe gestora da escola, adequações, correções, supressões ou suplementações nos conteúdos, objetivos/habilidades, procedimentos metodológicos e outros recursos didáticos, de modo a garantir a coerência, qualidade e detalhamento requeridos no planejamento didático da série/turma/ciclo;

f) ocupar-se da escolha de textos, atividades e recursos didáticos de boa qualidade, prezando pelo cuidado com dados sensíveis e informações inapropriadas a determinadas faixas etárias.

Parágrafo Único. Compete aos servidores da equipe de secretaria escolar providenciar a disponibilização de *logins* e senhas aos profissionais vinculados às classes/turmas, com o objetivo de permitir o correto acesso ao sistema de Planejamento Didático On-line.

ART. 5º. A inserção do planejamento didático on-line ocorrerá diretamente no site www.semebi.com.br, na aba



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Terça-feira, 29 de agosto de 2023

Ano VII | Edição nº 487B

Página 4 de 5

“Planejamento Didático”, de acordo com o *login* e senha pessoais de cada docente/Babá II e, ainda:

I. nos CEIs que possuem mais de um Educador/Babá II regendo a turma, um ou mais profissionais poderão promover a inserção do planejamento, conforme deliberado internamente;

II. ao acessar o sistema informatizado, o profissional deverá informar seus dados funcionais, a turma e anexar, **em formato WORD único**, o arquivo contendo a íntegra de todo o planejamento semanal ou quinzenal, conforme for estipulado pela equipe gestora da escola;

III. no arquivo em WORD único do planejamento didático deverão constar todos os anexos, atividades e/ou outros suportes a serem explorados durante sua realização na sala de aula, de modo a permitir a adequada compreensão, análise e intervenção do Coordenador/Orientador Pedagógico e/ou Diretor;

IV. concluídos os procedimentos anteriores, o profissional deverá declarar que o planejamento didático anexado atende plenamente ao plano de ensino vigente na rede municipal de ensino, despachando-o para análise da equipe gestora responsável;

V. o Coordenador/Orientador Pedagógico e/ou Diretor de Escola, ao acessarem o sistema com seu *logins* e senhas pessoais visualizarão o arquivo encaminhado pelo docente/regente de turma, podendo inserir orientações, apontamentos e recomendações, assim como deliberar por **devolver para correções** ou **aprovar** o planejamento didático apresentado;

VI. se o arquivo for devolvido, o docente/regente da classe/turma deverá proceder aos ajustes solicitados e reencaminhá-lo para nova avaliação de qualidade da equipe gestora que, se entender pela sua adequação, fará sua aprovação e arquivamento no sistema.

§ 1º. Todos os arquivos em WORD contendo os planejamentos didáticos das escolas da rede municipal de ensino, após aprovação, permanecerão arquivados no banco de dados da Secretaria Municipal de Educação de Birigui, com acesso restrito aos profissionais desta pasta e para fins exclusivos de monitoramento, planejamento e acompanhamento do trabalho pedagógico, nos termos da legislação vigente.

§ 2º. Na hipótese de exoneração, aposentadoria e demais afastamentos legais, a equipe gestora requisitará à secretaria escolar novo *login* e senha ao profissional docente/regente que vier a ser vinculado à turma.

ART. 6º. A partir da publicação desta Portaria, todas as unidades escolares da rede municipal de ensino estudarão espaços, equipamentos e demais recursos disponíveis para acesso dos profissionais que desejarem elaborar e inserir os planejamentos didáticos on-line durante as Horas de Atividades Extracurriculares (HAECs), cumpridas no turno regular de trabalho.

§ 1º. Os profissionais que não elaborarem e inserirem o planejamento didático on-line durante as HAECs, deverão fazê-los nas 3 (três) Horas de Trabalho Pedagógico em

Local de Livre Escolha (HTPL).

§ 2º. Cada docente/regente de turma é responsável único e direto por seu planejamento didático, cabendo-lhe elaborar e executar sua proposta em consonância com a realidade, diagnóstico e particularidades de sua turma.

§ 3º. A realização de planejamentos didáticos por meio do trabalho colaborativo entre profissionais de uma mesma faixa etária/turma não desobriga a observância e atendimento às características e demandas específicas de cada contexto de sala de aula, orientando-se, a partir da publicação desta Portaria, a reavaliação de eventuais práticas de homogeneização do planejamento didático.

ART. 7º. No primeiro mês de implementação do Planejamento Didático On-line tratado por esta Portaria, as unidades escolares poderão reservar parte dos HTPCs para estudar, orientar e subsidiar a implementação dos procedimentos ora dispostos.

Parágrafo Único. Outras orientações sobre a estrutura, acesso e operação do módulo “Planejamento Didático”, do site www.semebi.com.br, serão estabelecidas através de documentos orientadores ou tutoriais, disponibilizados pela Secretaria de Educação.

ART. 8º. A partir da implementação do Planejamento Didático On-line previsto nesta Portaria, competirá às equipes da Oficina Pedagógica, Direção de Educação Infantil, Direção de Ensino Fundamental e de Supervisão de Ensino:

I. orientar, em conjunto, as escolas quanto à importância da elaboração e inserção do planejamento didático em formato WORD na plataforma informatizada;

II. acompanhar e orientar o cumprimento dos prazos estabelecidos;

III. analisar e intervir, junto às equipes gestoras escolares, com vistas à melhoria dos planejamentos didáticos e da aprendizagem.

ART. 9º. Casos omissos e/ou excepcionais não previstos nesta norma deverão ser submetidos à análise da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 10. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Birigui, 29 de agosto de 2023.

BEATRIZ CRISTINE STÁBILE FARIA

Secretária de Educação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Terça-feira, 29 de agosto de 2023

Ano VII | Edição nº 487B

Página 5 de 5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias



Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.151.718/0001-80
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO E PESSOAS

PORTARIA Nº 1607 / 2023

"Dispõe sobre a exoneração de funcionário, conforme especifica".

Leandro Mafféis Milani, Prefeito Municipal de Birigui, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são inerentes; com fundamento no Art. 72, inciso I, Parágrafo 1º, Inciso I, da Lei nº 3.040, de 27/09/1993

RESOLVE:

I – EXONERAR do cargo de **CHEFE DE GABINETE**, de provimento **Comissão**, o(a) Sr(a) **GLAUCO BONFIM RODRIGUES**, matrícula **61609**, RG nº 44.781.063-7, a pedido, a partir de 29/08/2023.

II - Esta Portaria entrará em vigor, surtindo seus efeitos a partir de 29/08/2023.

Prefeitura Municipal de Birigui, 29 de Agosto de 2023.

Leandro Mafféis Milani
Prefeito Municipal

Daniel Franco de Oliveira Garcia
Secretário Adjunto de Administração

Beatriz Akemi Okuma
Diretora de Gestão de Pessoas