



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

OFÍCIO Nº 103/2022

em 03 de março de 2022

ASSUNTO: Requerimento nº 47/2022

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Acusamos o recebimento do Ofício nº 104/2022, de Vossa Excelência, encaminhando cópia do REQUERIMENTO Nº 47/2022, de autoria do Vereador Fabiano Amadeu de Carvalho. Referida propositura requisita informações sobre cumprimento da Lei Federal 13.935 de 2019, segundo quesitos nela consubstanciados.

Em resposta, anexamos cópia do Ofício nº 07/2022 da Secretaria Municipal de Educação.

No ensejo, renovamos a Vossa Excelência e Nobres Pares os protestos de estima e distinto apreço.

Atenciosamente,



LEANDRO MAFFEIS MILANI
Prefeito Municipal

A Sua Excelência, o Senhor
CESAR PANTAROTTO JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal de
BIRIGUI

Câmara Municipal de Birigui - SP



PROTOCOLO GERAL 702/2022
Data: 07/03/2022 - Horário: 07:59
Administrativo - OFC 68/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

Ofício nº 007/2022 – SUP - SME
Assunto: Requerimento nº. 47/2022.

Birigui, 25 de fevereiro de 2022.

Senhor Presidente da Câmara Municipal,

Em resposta as questões do Requerimento nº. 47/2022, informamos:

A Lei Federal nº. 13.935/2019 está sendo cumprida no município Birigui, uma vez que houve a contratação de uma Assistente Social Educacional e uma Psicóloga Educacional para acompanhamento dos alunos em cada unidade escolar.


Como Assistente Social Educacional foi contratada a Sra. ANA PAULA RIBEIRO RODRIGUES DA SILVA e como Psicóloga Educacional a Sra. MICHELI BUTTIGNON LIMA.

Neste mês de fevereiro foi requisitado à Secretaria Municipal de Administração a contratação de uma nova Psicóloga Educacional para atendimento às escolas municipais, a fim de suprir a licença maternidade da Sra. MICHELI BUTTIGNON LIMA e, mesmo quando ocorrer seu retorno ao trabalho, hajam duas Psicólogas Educacionais para atendimento às escolas.

Todas as escolas municipais contam com equipe multiprofissional de Assistente Social Educacional e Psicóloga Educacional em regime de itinerância, nos termos da Portaria SME nº. 024/2021 (**anexa**).

Ressaltamos, ainda, que se encontra em processo de estudo e elaboração um projeto de lei complementar para criação de cargos de Assistente Social Educacional e Psicólogo Educacional, a fim de que se realize concurso público para essas áreas.

Atenciosamente,


FÁBIO MARIANO DA PAZ
Supervisor de Ensino


ILÁDIA CRISTINA MARIN AMADIO
Secretária de Educação

A Sua Senhoria, o Senhor
CÉSAR PANTAROTTO JUNIOR
Presidente da Câmara Municipal
BIRIGUI/SP



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

COMUNICADOS

COMUNICADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

PORTARIA SME Nº. 024/2021

Dispõe sobre a prestação dos serviços de psicologia e de serviço social para atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas municipais de educação, por meio de equipes multiprofissionais, e dá outras providências.

ILÁDIA CRISTINA MARIN AMADIO, Secretária Municipal de Educação de Birigui, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a determinação contida na Lei Federal nº. 13.935, de 11 de dezembro de 2019, que trata da inclusão dos serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica;

CONSIDERANDO o estabelecido no inciso II, do art. 26, da Lei Federal nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que inclui a equipe multiprofissional de psicologia e serviço social na categoria de profissionais da educação;

CONSIDERANDO as disposições previstas no inciso II, do Decreto Municipal nº. 6.965, de 26 de agosto de 2021, que regulamenta o módulo de funcionários integrantes da equipe multiprofissional;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de regulamentar a atuação dos profissionais que executam serviços de psicologia e de serviço social nas unidades que compõem a rede municipal de ensino,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

ART. 1º – A rede pública municipal de ensino de Birigui, em observância à Lei Federal nº. 13.935/2019, contará com serviços de psicologia e de serviço social para atender às necessidades e prioridades definidas pela política municipal de educação, por meio de equipe multiprofissional.

§ 1º – A equipe multiprofissional deverá desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais.

§ 2º – O trabalho da equipe multiprofissional deverá considerar o projeto político-pedagógico da rede pública de educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino.



Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMUNICADOS

COMUNICADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
CNPJ 46.151.718/0001-80

CAPÍTULO II

Das Atribuições da Equipe Multiprofissional

ART. 2º – Compete ao Assistente Social Educacional, em sua área de atuação, considerar os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições:

I – contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;

II – contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;

III – atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos estudantes na escola;

IV – atuar na acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações aos membros da comunidade escolar;

V – contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;

VI – contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;

VII – criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassa o cotidiano escolar;

VIII – atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;

IX – elaborar plano de acompanhamento individual e/ou familiar, com foco na garantia dos direitos dos alunos;

X – realizar visitas domiciliares e institucionais, a fim de atender às demandas educacionais que lhe forem colocadas;

XI – fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais e outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;

XII – realizar assessoria técnica junto à gestão escolar e à Secretaria Municipal de Educação, bem como participar dos espaços coletivos de decisões (Conselho de Escola, Conselho de Ciclo, Associação de Pais e Mestres, Reunião Pedagógica, entre outros);

XIII – contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola e na rede municipal de ensino que se relacionem com a área de atuação;

XIV – propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;

XV – participar de ações que promovam a acessibilidade;

XVI – contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;

XVII – manter registro e controle sistemático de todas as suas atividades, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, entre outros, respeitando rigorosamente os prazos definidos pela Secretaria Municipal de Educação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

COMUNICADOS

COMUNICADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

XVIII – cumprir seus horários de trabalho no atendimento aos alunos, famílias, docentes e gestores, respeitando a organização por polos ou outros arranjos, conforme definido e determinado pela Secretaria Municipal de Educação;

XIX – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ART. 3º – Compete ao Psicólogo Educacional, em sua área de atuação, considerar os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições:

I – participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares;

II – contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;

III – orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;

IV – realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo;

V – orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos;

VI – propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes;

VII – contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola e na rede municipal de ensino que se relacionem com a área de atuação;

VIII – atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola;

IX – propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;

X – promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial;

XI – propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;

XII – participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;

XIII – promover ações de acessibilidade;

XIV – propor ações, juntamente com os professores, gestores, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;

XV – fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos;

XVI – elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas;

XVII – participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;

XVIII – planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das demandas apresentadas;

XIX – manter registro e controle sistemático de todas as suas atividades, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, entre outros, respeitando rigorosamente os prazos definidos pela Secretaria Municipal de Educação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

COMUNICADOS

COMUNICADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

X – cumprir seus horários de trabalho no atendimento aos alunos, famílias, docentes e gestores, respeitando a organização por polos ou outros arranjos, conforme definido e determinado pela Secretaria Municipal de Educação;

XI – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ART. 4º – Especificamente em relação ao trabalho do Psicólogo Educacional, orienta-se que o profissional além de respeitar as atribuições delineadas no artigo anterior atue com vistas a:

I – romper com a tendência histórica da prática do psicólogo na educação de patologizar, medicalizar e produzir diagnósticos classificatórios;

II – defender práticas que consideram a realidade escolar brasileira, a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais;

III – construir projetos coletivos de forma interdisciplinar, fortalecendo pessoas e grupos, contribuindo para a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da escola;

IV – ampliar a reflexão acerca da necessidade de construir com a equipe escolar estratégias de ensino-aprendizagem que considerem os desafios da contemporaneidade;

V – adotar uma dimensão institucional, superando a queixa individual, que localiza os processos educacionais e sociais no sujeito, considerando os elementos desse contexto tanto para avaliação quanto para os encaminhamentos. Estes devem ser produzidos em parceria com os agentes educacionais e comunidade escolar, na perspectiva da qualificação do processo educacional;

VI – considerar a realidade da escola brasileira, articulando-se com setores da saúde, do trabalho, dos movimentos sociais, da assistência social e do poder judiciário;

VII – compreender os fatores que produzem e causam sofrimento em educandos e educadores;

VIII – analisar o campo de relações sócio-político-pedagógicas para melhoria das condições do processo educacional;

IX – comprometer-se com as funções sociais da escola de acesso aos bens culturais constituídos e a promoção de autonomia dos indivíduos;

X – elaborar metodologias de trabalhos multidisciplinares, valorizando e potencializando a produção de saberes dos diferentes espaços educacionais;

XI – compartilhar a prática e o conhecimento desenvolvido pela Psicologia, socializando saberes e ampliando as possibilidades de atuação.

CAPÍTULO III

Da Atuação da Equipe Multiprofissional

ART. 5º – A prestação dos serviços a que alude o art. 1º desta Portaria considerará o seguinte módulo funcional, conforme previsto no Decreto Municipal nº. 6.965/2021:

FUNÇÃO	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	PSICÓLOGO EDUCACIONAL
QUANTIDADE	01	01



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI
JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

COMUNICADOS

COMUNICADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

§ 1º – A equipe multiprofissional atenderá as unidades escolares em regime de itinerância, segundo cronograma homologado pela Secretaria Municipal de Educação e que será incluído na proposta pedagógica das escolas.

§ 2º – A atuação da equipe multiprofissional ocorrerá de modo a assegurar permanente atuação *in loco* para resolução das demandas escolares.

ART. 6º – Para a atuação do Assistente Social Educacional e do Psicólogo Educacional será adotado o regime de atendimento por polos, observados os seguintes agrupamentos:

I – Polo I (Sede) - EM Profª Adelina B. Dos S. Pacitti

Demais UEs:

- a) CEI Pulcina Moutinho Gonçalves
- b) CEI Dilma Guimarães Azevedo
- c) CEI Fátima Hamud Nakad
- d) EM Profª Dirce Spínola Najas
- e) EM Prof. Luciano Augusto Canellas
- f) CEI Enriqueta Terence

II – Polo II (Sede) – EM Profª Izabel Branco

Demais UEs:

- a) CEI Maria Devechio Migliorini
- b) CEI Carmem Najas Camargo
- c) EM Dr. Gama
- d) EM Profª. Darcy Garcia Gavira

III – Polo III (Sede) – EM Profª Leonor Chaim Cury

Demais UEs:

- a) CEI Anthero dos Santos
- b) CEI Francisca Capriste Scarço
- c) CEI Maria Bruder Camargo
- d) EM Profª Ruth Pintão Lot

IV – Polo IV (Sede) - EM Roberto Clark

Demais UEs:

- a) CEI Josefina Gonçalves da Silva
- b) EMEI Prof. Oduvaldo Dossi
- c) CEI Dionísia Miragaia Carmine



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

COMUNICADOS

COMUNICADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

V – Polo V (Sede) - EM Profª Lucinda Araújo Pereira Giampietro

Demais UEs:

- a) CEI Lar Nossa Senhora das Graças
- b) EM Profª Geni Leite da Silva
- c) CEI Bella Clark Soares

VI – Polo VI (Sede) - EM Profª Teresinha Bombonati

Demais UEs:

- a) CEI Aparecida Clauria Bearari Benasse
- b) CEI Maria Cecília de Lima Maroni
- c) CEI Onofre Assunção dos Santos
- d) EM Prof. José S. Vasques Calçada
- e) EM Prof. Yvonne Miragaia Peruzzo

VII – Polo VII (Sede) - EM Profª Nayr Borges Penteadó

Demais UEs:

- a) CEI Ana Souto Trevisan
- b) CEI Rotary
- c) EM Prof. Dario Ângelo Tantin

§ 1º – A definição da ordem de atendimento *in locu* das demandas escolares respeitará o preenchimento e encaminhamento à Diretoria de Educação Infantil ou de Ensino Fundamental, do Anexo I desta Portaria.

§ 2º – Casos considerados de extrema urgência e gravidade pelas equipes escolares e pelas Diretorias de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Coordenação de Área do AEE serão priorizados, independentemente do previsto no parágrafo anterior.

§ 3º – De posse do Anexo I preenchido pelas unidades escolares, a equipe multiprofissional deverá elaborar cronograma de atendimento (Anexo II) e submeter à aprovação prévia da Diretoria de Educação Infantil e Ensino Fundamental e, após, ao(a) Secretário(a) de Educação, para homologação.

§ 4º – A resolução das demandas escolares postas no Anexo I desta Portaria deverá ocorrer, essencialmente, *in locu*, admitido o atendimento na unidade-sede do polo quando houver melhores condições materiais e de instalações, desde que com concordância do público-alvo do atendimento e das equipes gestoras.

§ 5º – Quando se referir aos educandos, antes de enviar o Anexo I às Diretorias de Educação Infantil e Ensino Fundamental, as unidades escolares deverão levar em consideração os aspectos abaixo:

I – a simples existência de relatório, laudo ou atestado médico do aluno não incumbe, automaticamente, a unidade escolar de demandar o atendimento multiprofissional;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

COMUNICADOS

COMUNICADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

II – a condição de aluno público-alvo da Educação Especial (diagnóstico clínico de deficiência, TGD ou AH/SD), por si só, não caracteriza a urgência do encaminhamento, mas sim, as necessidades específicas quanto às atividades próprias dos serviços de psicologia e serviço social;

III – o atendimento multiprofissional previsto nesta Portaria não é substitutivo ao processo educacional realizado pelo professor da turma regular, ao trabalho no Projeto de Recuperação e Reforço – PRR, ao Atendimento Educacional Especializado – AEE ou aos serviços complementares próprios da condição do educando (AMA, APAE, Saúde, entre outros);

IV – o pedido deve recair, essencialmente, sobre os alunos em situação de maior vulnerabilidade social ou quadro agravado das condições emocionais, psicológicas, físicas e cognitivas ou em relação aos quais se evidencie maior desassistência dos serviços de saúde, assistência social, justiça, serviços especializados ou, até mesmo, negligência familiar, abuso, violência, discriminação, *Bullying* ou qualquer outra situação que coloque em risco a sua integridade física, psíquica e moral, de acordo com as proteções prescritas na Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990;

V – os educandos com distorção idade-série (mais de 2 anos de atraso escolar), a depender da gravidade das condições emocionais e cognitivas, devem ser priorizados no atendimento multiprofissional que vise intervenções na garantia de seus direitos e nos aspectos psicopedagógicos;

VI – todos os casos de educandos encaminhados serão submetidos à triagem da equipe multiprofissional para verificação da ordem, do tipo e da frequência do atendimento/intervenção, segundo preceitos éticos e técnicos de cada área.

ART. 7º – A jornada de trabalho do Assistente Social Educacional e do Psicólogo Educacional será de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas de segunda à sexta nos turnos da manhã e da tarde, de modo a assegurar absoluta qualidade no atendimento prestado.

§ 1º – Nas ocasiões em que as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação necessitarem da atuação da equipe multiprofissional nas ações de formação continuada ou projetos educativos, parte da jornada de trabalho dos servidores poderá ser cumprida aos sábados e domingos letivos ou no período noturno, desde que não ultrapasse às 22 (vinte e duas) horas.

§ 2º – Até 5 (cinco) horas da jornada semanal de trabalho da equipe multiprofissional poderá ser cumprida na unidade-sede do polo ou outra que o integre, para fins exclusivos de elaboração de relatórios e de instrumentais de avaliação, análise de diagnósticos e documentos, contatos com as instituições de saúde e de serviço social, entre outras tarefas correlatas.

§ 3º – Em função de sua atuação itinerante e da inviabilidade do registro de frequência ao trabalho por meio de ponto eletrônico, o Assistente Social Educacional e o Psicólogo Educacional anotarão em folha ponto os dias e horários cumpridos, colhendo a assinatura das chefias dos correspondentes polos de atendimento.

ART. 8º – Será da responsabilidade da equipe multiprofissional comunicar com antecedência às equipes gestoras escolares os dias e os horários de atendimento nas unidades que compõem o respectivo polo, a fim de garantir a adequada organização e preparação dos espaços e recursos.

ART. 9º – Respeitadas as especificidades de cada campo de atuação, o Assistente Social Educacional e o Psicólogo Educacional poderão atuar de forma conjunta, bem como articular-se com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

COMUNICADOS

COMUNICADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

a Coordenação de Área de AEE da Oficina Pedagógica para satisfação de demandas urgentes do público-alvo da Educação Especial, visando à compreensão global dos processos educacionais.

ART. 10 – Os métodos, técnicas e instrumentais de trabalho da equipe multiprofissional deverão ater-se às atribuições previstas nos artigos 2º e 3º desta Portaria e nas legislações de cada especialidade, notadamente a Lei Federal nº. 8.662/1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social, a Lei Federal nº. 4.119/1962, que versa sobre a profissão de Psicólogo e os Códigos de Ética Profissional, se houver.

Parágrafo Único – A realização de atendimentos individualizados, grupais, estudos, pesquisas, entrevistas, observações, avaliações, projetos especiais com a comunidade escolar, palestras, oficinas, visitas institucionais e domiciliares, entre outros, deverão constar do cronograma de trabalho mensal do Assistente Social e do Psicólogo Educacionais, conforme o Anexo II desta Portaria.

ART. 11 – Os diretores escolares, à vista do cronograma de atendimento vigente, deverão assegurar instalações e condições materiais adequadas para a atuação da equipe multiprofissional, cuidando, quando for o caso, para a proteção de informações sigilosas e dados sensíveis, sobretudo dos educandos.

CAPÍTULO IV

Dos Registros e Relatórios da Equipe Multiprofissional

ART. 12 – Das atividades realizadas pela equipe multiprofissional de que trata esta Portaria serão mantidos registros sistemáticos relativos aos atendimentos, estudos, projetos, visitas institucionais e domiciliares, entre outros.

ART. 13 – Quando se originarem do atendimento aos educandos, os registros e relatórios serão arquivados da seguinte forma:

I – uma cópia na pasta-arquivo do Profissional;

II – uma cópia no prontuário do aluno;

III – uma cópia em forma de devolutiva para o professor da sala regular, com sugestões de pontos a serem observados e intervenções, conforme cada caso.

Parágrafo Único – A pasta-arquivo do profissional, ao passo que for encerrada, deverá ser depositada junto à documentação da Oficina Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e dela constando etiqueta com o semestre/ano letivo, o tipo de registro e o nome do profissional responsável.

ART. 14 – Na confecção dos registros e relatórios será da responsabilidade do Assistente Social Educacional e do Psicólogo Educacional ponderar sobre aspectos inerentes ao sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

COMUNICADOS

COMUNICADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

Parágrafo Único – Nos documentos que se destinem à devolutiva dos professores e/ou terceiros, os profissionais poderão extrair trechos sensíveis e confidenciais, mantendo apenas as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho.

ART. 15 – O servidor público municipal que tiver acesso a dados sigilosos e confidenciais e expô-los, será responsabilizado nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO V

Das Substituições Emergenciais

ART. 16 – Quando houver processo seletivo público emergencial vigente e houver o afastamento legal a qualquer título do Assistente Social Educacional e do Psicólogo Educacional por prazo superior a 15 (quinze) dias, poderá ser providenciada sua substituição por tempo determinado, nos termos de edital a ser publicado.

ART. 17 – Quando cessar o motivo que deu razão à substituição, a contratação para a substituição por tempo determinado será imediatamente findada.

ART. 18 – A contratação temporária ocorrerá no estrito interesse público de garantir a continuidade da prestação dos serviços de psicologia e de serviço social, tal qual assevera a Lei Federal nº. 13.935/2019.

Parágrafo Único – Qualquer contratação para substituição temporária somente será realizada quando houver a autorização do Prefeito Municipal e da Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

ART. 19 – Os casos omissos ou excepcionais relacionados aos conteúdos tratados nesta Portaria deverão ser resolvidos pelas Diretorias de Educação Infantil e Ensino Fundamental, consultadas, se necessário, a Supervisão de Ensino e a Oficina Pedagógica.

ART. 20 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Birigui, 11 de novembro de 2021.

ILÁDIA CRISTINA MARIN AMADIO
Secretária de Educação



Prefeitura Municipal de BIRIGUI
JORNAL OFICIAL

12/11/2021
 Edição nº 57

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMUNICADOS

COMUNICADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
 CNPJ 46.151.718/0001-52

ANEXO II – CRONOGRAMA DE ATENDIMENTOS / MÊS / 20.....

CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL:

Semana	TURNO/HORÁRIOS/ U./ATIVIDADES	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
00 a 00/00/0000	MANHÃ	00h às 00h - xxxxx na Escola xxxxxxxxxxx				
	TARDE					
	NOITE (HTPC) / FORMAÇÃO / PROJETOS					
	Carga Horária	00h	00h	00h	00h	00h

Semana	TURNO/HORÁRIOS/ U./ATIVIDADES	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
00 a 00/00/0000	MANHÃ	00h às 00h - xxxxx na Escola xxxxxxxxxxx				
	TARDE					
	NOITE (HTPC) / FORMAÇÃO / PROJETOS					
	Carga Horária	00h	00h	00h	00h	00h

Semana	TURNO/HORÁRIOS/ U./ATIVIDADES	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
00 a 00/00/0000	MANHÃ	00h às 00h - xxxxx na Escola xxxxxxxxxxx				
	TARDE					
	NOITE (HTPC) / FORMAÇÃO / PROJETOS					
	Carga Horária	00h	00h	00h	00h	00h



Prefeitura Municipal de BIRIGUI

JORNAL OFICIAL

12/11/2021
Edição nº 57

Diário Eletrônico Oficial
www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/birigui-sp

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMUNICADOS

COMUNICADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
CNPJ 45.151.716/0001-80

Semana	TURNO/HORÁRIOS/ U.E/ATIVIDADES	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
00 a 00/00/0000	MANHÃ	00h às 00h - xxxxx na Escola xxxxxxxxxxxx				
	TARDE					
	NOITE (HTPC) / FORMAÇÃO / PROJETOS					
	Carga Horária	00h	00h	00h	00h	00h

Semana	TURNO/HORÁRIOS/ U.E/ATIVIDADES	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
00 a 00/00/0000	MANHÃ	00h às 00h - xxxxx na Escola xxxxxxxxxxxx				
	TARDE					
	NOITE (HTPC) / FORMAÇÃO / PROJETOS					
	Carga Horária	00h	00h	00h	00h	00h

Observações gerais:

Homologo:

Data:/...../.....

Servidor Responsável

Diretor de Ed. Infantil /Ens Fundamental

Secretário(a) de Educação

Página 20