Edição 770 | Boituva, 02 de Junho de 2020

PODER EXECUTIVO | Prefeitura Municipal de Boituva

Diário Oficial
Eletrônico

Boituva, 02 de Junho de 2020 | Edição 770

Portaria

PORTARIAS

Nº 21.559 de 02/06/2020 a contar de 31/05/2020— Fica concedida, nos termos do art. 155 da Lei Complementar 2.196/2011 de 14 de dezembro de 2011, que atualizou o estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Boituva, **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE** para gozo pelo prazo de 35 (trinta E CINCO) dias, a partir de 31/05/2020, correspondente ao período aquisitivo de 07/10/2011 a 06/10/2016 ao (a) servidor (a) **ESDRAS SOARES DA ROCHA**, exercendo a função de **AGENTE DE TRÂNSITO 3° CLASSE**.

Prefeitura de Boituva, 02 de junho de 2020.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito de Boituva/SP

PORTARIA 21.560 – DE 02 DE JUNHO DE 2020 – INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM FACE DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA.

Lei

LEI Nº 2.767, DE 29 DE MAIO DE 2020

"Regulamenta o dia para ser realizado o pagamento do auxílio-alimentação aos Servidores Públicos do Município de Boituva, bem como aos Servidores contratados temporariamente, através do regime CLT, sob a forma do vale-alimentação e da outras providencias."

PEDRO TEODORO FILHO, Presidente da Câmara Municipal de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL MANTEVE E EU PROMULGO, NOS TERMOS DO ARTIGO 29, INCISO IV, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, A SEGUINTE LEI:

Art. 1° - O auxílio alimentação/vale alimentação será realizado o pagamento mensalmente ao servidor da ativa, inativa e pensionista, bem como aos Servidores contratados temporariamente, através do regime CLT, concomitantemente ao pagamento da remuneração mensal do servidor.

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

Câmara Municipal de Boituva, em 29 de maio de 2.020.

PEDRO TEODORO FILHO
Presidente da Câmara Municipal de Boituva/SP

Licitação

CONTRATO LC 49/2019– EXTRATO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO, SENDO DE REALINHAMENTO

CONTRATANTE: PREFEITURA DE BOITUVA; EDITAL: PREGÃO PRESENCIAL PP 44/2019 CONTRATADO: XEROGRAFIA INFORMÁTICA LTDA-EPP; OBJETO: SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: VALOR: 7% de redução. ASSINATURA: 19/05/2020. PREFEITURA DE BOITUVA, EM 28 DE MAIO DE 2020. AMAURI PINHEIRO – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO GOVERNAMENTAL.

CONTRATO LC 014/2018– EXTRATO
TERCEIRO TERMO ADITIVO, SENDO DE REALINHAMENTO

CONTRATANTE: PREFEITURA DE BOITUVA; EDITAL: DISPENSA DE LICITAÇÃO DL 08/2018 DE 19/03/2018 CONTRATADO: JOSÉ ANTÔNIO VERCELLINO; OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E DA FARMÁCIA CENTRAL: VALOR: O VALOR MENSAL DE R$ 6.388,44 PASSOU PARA R$ 4.791,33 MENSAIS totalizando 25% de redução. ASSINATURA: 16/05/2020. PREFEITURA DE BOITUVA, EM 29 DE MAIO DE 2020. ELCIO FERREIRA SENA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITAMENTO DE REALINHAMENTO, DO CONTRATO LC nº 61/2019
Pregão Presencial 40/2019

CONTRATANTE: **Prefeitura de Boituva**; CONTRATADA: **DESAFIO JOVEM JEOVÁ – RAFA**. OBJETO: Contratação de Clínica Especializada em Tratamento de Pacientes com Transtorno Mental e/ou Dependência de Substâncias Psicoativas (álcool e outras drogas) para Atendimento de Internações Voluntárias, Involuntárias e Compulsórias. **VALOR:** 10% de redução do valor unitário. DATA DE ASSINATURA: 27 de Maio de 2020. Boituva, 01 de Junho de 2020. **Elcio Ferreira Sena** – Secretário Municipal de Saúde.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITAMENTO DE REALINHAMENTO, DO CONTRATO LC nº 62/2019
Pregão Presencial 40/2019

CONTRATANTE: **Prefeitura de Boituva**; CONTRATADA: **CENTRO DE TRATAMENTO LUZ DA VIDA – LTDA**. OBJETO: Contratação de Clínica Especializada em Tratamento de Pacientes com Transtorno Mental e/ou Dependência de Substâncias Psicoativas (álcool e outras drogas) para Atendimento de Internações Voluntárias, Involuntárias e Compulsórias. **VALOR:** 10% de redução do valor unitário. DATA DE ASSINATURA: 27 de Maio de 2020. Boituva, 01 de Junho de 2020. **Elcio Ferreira Sena** – Secretário Municipal de Saúde.

Educação

PORTARIA Nº. 001/2020 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Regulamenta as medidas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação para alteração do Calendário Escolar para o Ano Letivo de 2020,devido à pandemia do COVID-19.

ELLEN MARINÔNIO COAN, Secretária de Educação do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que com a suspensão das aulas e a antecipação dos períodos de férias e recesso escolar programado para os meses de julho e dezembro, se faz necessário a reorganização do calendário escolar visando a garantia da realização de atividades escolares para fins de atendimento dos objetivos de aprendizagem previstos nos currículos da Educação Básica;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº.2515, de 16 de março de 2020, que declara situação de emergência do Município de Boituva em razão da pandemia COVID-19, dispondo sobre as medidas a serem adotadas pelos órgãos da Administração Pública para enfrentamento da emergência de saúde pública, e o Decreto Municipal nº 2517 de 17 de março de 2020 que dispõe, entre outras medidas, sobre a suspensão das aulas da Rede Municipal de Ensino de Boituva;

CONSIDERANDO a Resolução S.M.E nº. 003 de 26 de março de 2020, que estabeleceram a reorganização do Calendário Escolar do Ano Letivo de 2020, com antecipação dos períodos de recessos e férias escolares previstos para o corrente ano, e que dispõe sobre a sistematização, realização e registro de atividades escolares não presenciais pelas Unidades Escolares vinculadas a Rede Municipal de Educação de Boituva/SP, durante o período de suspensão e restrição das atividades presenciais devido à pandemia de COVID19; com retorno dos professores ao trabalho a partir do dia 23 de abril de 2020, para atuar, preferencialmente à distância, podendo ser solicitada a realização de trabalho presencial na Unidade Escolar;

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº. 934, de 1º de abril de 2020, que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da Educação Básica e do Ensino Superior decorrentes das medidas de enfrentamento da situação de emergência de Saúde Pública de que trata a Lei Federal n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO a importância do planejamento das atividades escolares não presenciais durante o período emergencial e do seu registro para que sejam contabilizados no cumprimento da carga horária obrigatória;

CONSIDERANDO a aprovação do Conselho Municipal de Educação quanto à reorganização do Calendário Escolar para a Rede Municipal de Ensino de Boituva, devido ao surto global do COVID-19;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 23 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) que dispõe em §2 que o Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades local do respectivo sistema de ensino, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 31, item IV, da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB) que afirma o controle de frequência oferecido pela Instituição de Educação Infantil, exigida a frequência mínima de 60% do total de horas;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 32, § 4, da LDB que afirma que o ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução SME nº 4 de 09 de abril de 2020 que dispõe sobre a e reorganização do calendário escolar devido à suspensão das atividades escolares presenciais;

CONSIDERANDO o disposto no Parecer CNE/CP 5/2020 que dispõe sobre a reorganização do calendário escolar e da possibilidade do cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia da COVID-19.

RESOLVE:

Artigo 1º. Fica instituído o novo Calendário Escolar para o Ano Letivo de 2020 cujas atividades pedagógicas serão reorganizados devido à suspensão das atividades escolares presenciais e a implantação das atividades não presenciais para prevenir o contágio pelo Coronavírus (COVID-19), conforme o disposto nesta portaria.

Artigo 2º. O cumprimento da carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas estabelecidas pela LDB será realizada da seguinte forma:

I – Reposição da carga horária se necessário de forma presencial ao fim do período da pandemia COVID-19, que ocorrerá em períodos não previstos usualmente no calendário escolar a serem informados a tempo pela Secretaria Municipal de Educação, exceto Educação Infantil.
II – Realização de atividades pedagógicas não presenciais (Ensino Remoto) durante o período da pandemia.

Artigo 3º. Para a alteração do Calendário do Ano Letivo de 2020, a Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o Conselho Municipal de Educação deverão observar:

a) Férias docentes: 02/01/2020 à 16/01;2020;
b) Recesso Escolar: 17/01/2020 à 28/01/2020.
c) Atividades Pedagógicas de Planejamento: 29,30 e 31/01/2020;
d) Início do Ano Letivo: 03/02/2020;
e) Suspensão das aulas presenciais: 23/03/2020;
f) Férias Escolares e Docentes antecipadas: 23/03/2020 à 06/04/2020;
g) Recesso Escolar antecipado: 07/04/2020 à 22/04/2020;
h) Atividades Pedagógicas de Replanejamento: 23 e 24/04/2020;
i) Início do Ensino Remoto: 27/04/2020.

I- As datas de encerramento do período de aulas regulares do 1º semestre, do início do período de aulas regulares de 2º semestre e do término do ano letivo de 2020 passam a vigorar com a seguinte vigência:

a) 1º. semestre: 03/02/2020 à 31/07/2020;
b) 2º. semestre: 03/08/2020 à 23/12/2020;
c) Encerramento do Ano Letivo: 23/12/2020.

II- As datas de início e término dos bimestres passam a vigorar com a seguinte vigência:
a) 1º. bimestre: 03/02/2020 à 29/05/2020;
b) 2º. bimestre: 01/06/2020 à 31/07/2020;
c) 3º. bimestre: 03/08/2020 à 16/10/2020;
d) 4º. bimestre: 19/10/2020 à 23/12/2020.

III. O Conselho de Classe e Ano para todos os segmentos e as reuniões de Pais e Mestres ficam alterados durante o período de enfrentamento à pandemia COVID-19 com posterior orientação específica.

Expediente

Município de Boituva

Lei Municipal n°1023/97

Redação e diagramação: Divisão de Comunicação Social

Meio Eletrônico

Jornalista Responsável:
Simone Sanches
MTB: 0030247/SP

E-mail: imprensa@boituva.sp.gov.br

Sede: Av. Tancredo Neves, 01 – Boituva-SP

Fone/Fax: (15) 3363-8800

Órgão Oficial da Prefeitura

PREFEITO
PROFESSOR FERNANDO LOPES DA SILVA

VICE - PREFEITO
MARIA NASARÉ DA GUIA AZEVEDO

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BOITUVA

Chefe de Gabinete
Amauri Pinheiro (interino)

Secretaria Municipal de Finanças
Juliano Furlan

Secretaria Municipal de Administração e Gestão Governamental
Amauri Pinheiro

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Patrícia Vianna de Souza

Secretaria Municipal de Esportes, Juventude, Lazer e Cultura
Sidney Satoshi Doi

Secretaria Municipal de Educação
Ellen Marinonio Coan

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
José Romeu Vichier Filho

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
Evandro Emersom Camargo

Secretaria Municipal de Saúde
Elcio Ferreira Sena

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano
Ailton Geraldo Ramos

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais
Paulo Rogério Fogaça

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
Carlos Rodolfo Araújo Cruz

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito
Fábio Augusto Casemiro da Rocha

Artigo 8º. Equipe Gestora junto com os demais servidores da Unidade Escolar deverão, no período das atividades não presenciais, dentre outras responsabilidades e tarefas que lhes competem:

I. Reunir-se remotamente ou presencial com os profissionais da escola para planejamento das atividades, conforme Plano de Trabalho da Unidade Escolar;

II. Definir, quando for o caso, escalas de trabalho presencial para

III. Organizar e acompanhar o acesso remoto e a realização das atividades dos alunos por meio de relatórios e/ou planilhas a serem apresentados pelos professores;

IV. Contactar às famílias dos alunos que não acessaram ou buscaram os materiais;

V. Acompanhar a elaboração das atividades a serem disponibilizadas aos alunos e o monitoramento da execução das atividades realizadas pelos professores;

VI. Respeitar o cronograma para entrega das atividades determinadas pela Unidade Escolar.

VII. No retorno à presenciais aulas, organizar todo o material utilizado, como documentação comprobatória para contabilizar jornada do professor e carga horária do aluno;

VIII. Na elaboração do Plano de Aula deverá constar detalhadamente as estratégias que estão sendo realizadas no período semanal para atingir a universalidade dos alunos.

IX. Enviar para S.M.E. no dia 01/06/2020 Plano de Ação da Unidade Escolar e o relatório de acompanhamento e/ou planilhas com as ações realizadas pela Unidade Escolar.

X. Os servidores readaptados atuando na Unidade Escolar, deverão auxiliar a equipe gestora nas atividades necessárias a viabilizar o ensino remoto.

Artigo 9º. Os professores devem cumprir sua jornada de trabalho, desenvolvendo atividades não presenciais a partir do dia 27 de abril de 2020, com a participação nas horas de atividade de formação continuada (HTPCs) e demais solicitações da Equipe Gestora de sua Unidade Escolar e ou Secretaria Municipal de Educação.

I. Objetivando cumprir as atividades previstas no Calendário Escolar da Rede Municipal e suas demais atribuições, os professores que estiverem em atividade laboral remota e necessitarem, esporadicamente, de equipamentos ou suporte tecnológico, deverão ir a Unidade Escolar para a utilização dos recursos necessários, observada a escala a ser definida e seguindo todas as normas sanitárias.

Artigo 10 – Todos os professores da Educação Infantil, Educação Especial, EJA (Educação de jovens e Adultos) e Ensino Fundamental, incluindo o desenvolvimento dos Programas Ler e Escrever, EMAI e São Paulo faz Escola, deverão durante o período do ensino remoto, dentre outras responsabilidades e tarefas que lhes competem:

I – Organizar o contato com o grupo dos alunos em conjunto com a Equipe Gestora;

II – Monitorar/mapear/registrar, o acesso de seus alunos às atividades disponibilizadas, seja de forma digital ou física;

III – Realizar ações articuladas com a gestão e demais profissionais para que esses materiais cheguem a todos os alunos, nas diversas estratégias oferecidas;

IV – Orientar as famílias/alunos que todas essas atividades disponibilizadas devem ser coletadas pela Unidade escolar, como documentação comprobatória para contabilizar a carga horária prevista;

Artigo 11 - Os professores para o desenvolvimento das atividades escolares não presenciais (ensino remoto), poderão fazer uso e recursos digitais (áudios, vídeos, mensagens instantâneas, e demais plataformas disponibilizadas pela escola, materiais impressos com orientações por meio de textos, estudo dirigido, pesquisas, entre outros, respeitadas as especificidades e considerando os recursos disponíveis.

Artigo 12 - Para contabilização do cumprimento da carga horária serão considerados:

I – Realização das atividades dos docentes com seus alunos, devidamente registradas;

II – Participação nas reuniões de orientação e planejamento da Unidade Escolar e da SME, em regime de atividades presencial e não presencial, respeitando o período de trabalho;

III – Participação em grupos de discussão virtual indicado pela S.M.E. (ETI Brasil) ou em outras plataformas/videoconferências que a escola utilizar durante o seu horário regular de trabalho;

IV – Entrega das atividades realizadas pelos alunos disponibilizadas nas ferramentas digitais ou encaminhadas pelo professor, em conformidade com o Plano de Trabalho.

Artigo 13 - As atividades complementares organizadas e disponibilizadas nas atividades não presenciais, poderão ser consideradas horas letivas, portanto deverão garantir a qualidade da aprendizagem, com plantões de dúvidas com professores, preferencialmente de forma remota, prevendo abordagem nas diferentes áreas do conhecimento de acordo com o Currículo Municipal e BNCC.

Artigo 14 - Os professores da Educação Especial, em conjunto com o professor da sala regular, adotarão práticas pedagógicas inclusivas e elaborarão atividades em que o tempo de aprendizagem e os métodos sejam adaptados à realidade dos alunos.

Artigo 15 - Os profissionais do magistério e os demais servidores da Educação devem atuar para alcançar a todos os alunos e famílias, garantindo e incentivando a realização das atividades encaminhadas pela Escola e Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 16 - O Calendário Escolar, da Rede Municipal de Educação de Boituva, fica instituído de forma padronizada a todas as Unidades Escolares, constando a carga horária e dias letivos estabelecidos, observando-se o cumprimento dos dispositivos legais quanto à garantia do padrão de qualidade do ensino e aprendizagem, ratificados pelo Conselho Municipal de Educação.

Artigo 17 - A Secretaria Municipal de Educação emitirá orientações complementares de cunho pedagógico administrativo, enquanto durar o período de isolamento social em virtude da pandemia causada pelo Coronavírus (COVID-19) e de acordo com a capacidade operacional, respeitando as normas da Secretaria da Saúde e Vigilância Sanitária do Governo do Estado de São Paulo e do Município de Boituva.

Artigo 18 - Os casos omissos nesta portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 19 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Boituva,14 de maio de 2020.

Ellen Marinônio Coan
Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÃO S.M.E. nº 006/2020

Regulamenta e estabelece diretrizes das Atividades não Presenciais e Reorganização do Calendário Escolar.

Embasamento Legal:

Decreto 2.515 de 16/03/2020
Decreto 2.517 de 17/03/2020
Resolução nº05/2020 SME

ELLEN MARINÔNIO COAN, Secretária de Educação do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 2.515 de 16 março de 2020, que declara Estado de Emergência na Saúde Pública do município, em razão da pandemia da doença infecciosa

respiratória, causada pelo coronavírus COVID-19.

CONSIDERANDO o que estabelece o Decreto nº 2.517 de 17 de março de 2020, em seu Art.: 4º, bem como a Resolução SME 002/2020 de 18 de março de 2020, em seu Art.: 1º, onde os servidores dispensados deverão compensar as horas não trabalhadas posteriormente e a critério da administração.

RESOLVE:

1º. Realização de atividades pedagógicas não presenciais (Ensino Remoto) durante o período da pandemia, entregando as Unidades Escolares um documento orientador de atividades escolares não presenciais.

2º. As Unidades Escolares fizeram o levantamento do perfil dos nossos alunos e professores para verificar quais recursos teriam disponíveis para desenvolver as atividades e os alunos que não tenham acesso aos ambientes virtuais, precisaram realizar atividades em materiais físicos.

3º. O Calendário Escolar está sendo reorganizado devido à suspensão das atividades escolares presenciais e a implantação das atividades não presenciais para prevenir o contágio pelo Coronavírus (COVID-19).

4º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada todas as disposições contrárias.

Boituva, 13 de maio de 2020.

Ellen Marinonio Coan
Secretária da Educação