

III - cancelar a matrícula da criança, esgotada as tentativas de contato, decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas.

Art. 111. A frequência das crianças da faixa etária de matrícula obrigatória, matriculadas no Agrupamento III, deverá ser igual ou superior a 60% do total da carga horária.

Art. 112. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência da faixa etária de matrícula obrigatória, a direção da escola deverá:

I - comunicar por escrito, no ato da matrícula e ciência do responsável legal pela criança, a obrigatoriedade do percentual mínimo de frequência;

II - comunicar ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;

III - convocar o responsável legal pela criança para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa;

IV - notificar, por meio de documento protocolizado, o Conselho Tutelar após esgotadas as ações indicadas nos incisos anteriores decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas; e

V - notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei.

Art. 113. Os eventuais atrasos da criança devem ser registrados em livro próprio mediante justificativa do responsável legal.

Parágrafo único. Os atrasos não impedem o acesso da criança à escola.

CAPÍTULO VII

DA ALIMENTAÇÃO

Art. 114. A escola participará do Programa de Alimentação Escolar destinado, exclusivamente, às crianças, sendo fornecido por meio de convênio firmado entre a Prefeitura Municipal de Campinas e empresas terceirizadas, em conformidade com o Programa Municipal de Alimentação Escolar.

Art. 115. A alimentação será preparada e servida pelos profissionais da escola segundo orientação do Manual de Boas Práticas do avanço e cumprindo as normas e procedimentos estabelecidos pela Vigilância Sanitária.

Art. 116. O cardápio é elaborado semanalmente e orientando por nutricionistas responsável quanto aos intervalos de refeições para cada agrupamento, respeitando a faixa etária de cada criança e restrições alimentares.

§ 1º Para as crianças dos agrupamentos II e III há a possibilidade de autoservimento, estimulando a autonomia.

§ 2º Para as crianças com intolerância alimentar faz-se necessário laudo do pediatra descrevendo os cuidados e as restrições alimentares, sendo que este laudo deverá ser entregue no CEI.

Art. 117. O cardápio é divulgado para a comunidade escolar em local visível e informado para as crianças nas atividades pedagógicas.

Art. 118. Não será permitido o consumo pelas crianças de outros alimentos que não sejam os relacionados no cardápio na escola.

CAPÍTULO VIII

DA DOCUMENTAÇÃO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Seção I

Do Prontuário das Crianças

Art. 119. A organização do prontuário das crianças contém os seguintes documentos:

I - ficha de matrícula;

II - certidão de nascimento;

III - carteira de vacinação atualizada;

IV - comprovante de endereço e telefones de contato atualizados;

V - autorização do uso de imagem;

VI - carteira de identidade e CPF dos pais e/ou responsáveis legais;

VII - atestados e laudos médicos quando necessário;

VIII - termo de ciência referente à frequência da criança na escola;

IX - autorização para terceiros retirar a criança do CEI;

X - comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;

XI - foto 3x4 de identificação da criança;

XII - relatórios individuais trimestrais;

XIII - histórico escolar;

XIV - requerimento e declaração de transferência, quando for o caso.

Seção II

Do Prontuário dos Profissionais

Art. 120. Compete ao CEI manter o prontuário dos profissionais atualizados, constando os seguintes documentos:

I - ficha de registro de empregados;

II - cópia carteira profissional;

III - cópia simples do RG, CPF, título de eleitor, cartão do PIS;

IV - cópia do certificado de reservista;

V - endereço domiciliar e telefones para contato atualizados;

VI - certidão nascimento ou casamento;

VII - certidão de nascimento dos filhos de até 21 anos;

VIII - cópia simples do CPF do cônjuge e dos filhos de até 21 anos;

IX - cópia da carteira de vacinação dos filhos com menos de 14 anos;

X - declaração de matrícula escolar dos filhos com menos de 14 anos;

XI - cópia de vale de transporte, caso seja necessário;

XII - atestado de saúde ocupacional;

XIII - cópia do histórico escolar, diploma de graduação superior reconhecido pelo MEC e/ou declaração de matrícula, caso esteja cursando;

XIV - foto 3x4 recente;

XV - cópia do diploma de especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;

XVI - atestado médico;

XVII - ficha de entrega de Equipamento de Proteção Individual, EPI;

XVIII - comprovante de experiência mínima exigida no magistério para os profissionais da Equipe Gestora, conforme legislação vigente.

Seção III

Dos Livros de Registro

Art. 121. São considerados documentos oficiais da escola os seguintes livros de registros de:

I - reuniões de famílias e educadores;

II - reuniões do conselho de escola;

III - termo de visita do supervisor educacional;

IV - ocorrências com as crianças;

V - ocorrência com funcionários;

VI - ponto administrativo e docente;

VII - reunião de equipe gestora;

VIII - reuniões pedagógicas: formação, planejamento e avaliação institucional;

IX - reuniões pedagógicas com professores;

X - reuniões pedagógicas com agentes de educação infantil;

XI - comunicados aos pais;

XII - comunicados internos;

XIII - bens patrimoniais;

XIV - eliminação de documentos;

XV - protocolos.

TÍTULO V

DOS COLEGIADOS

Art. 122. Os colegiados são órgãos representativos da comunidade escolar, de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora e compreendem o Conselho de Escola e a Comissão Própria de Avaliação, CPA.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 123. O Conselho de Escola, criado pela lei municipal vigente é um colegiado de caráter deliberativo.

Seção I

Da Composição e da Eleição do Conselho de Escola

Art. 124 A composição do Conselho de Escola obedecerá à seguinte proporcionalidade:

I - 15% (quinze por cento) de docentes e ou especialistas;

II - 35% (cinco por cento) dos demais funcionários;

III - 50% (cinquenta por cento) de pais de alunos.

§ 1º Os Conselheiros são eleitos entre seus pares com exceção do Diretor Educacional, que é membro nato.

§ 2º Cada segmento representado no Conselho de Escola elegerá, sempre, concomitantemente com os Conselheiros efetivos, igual número de suplentes, que substituirão os primeiros, automaticamente, em suas ausências e impedimentos.

Art. 125. O Conselho de Escola é eleito anualmente conforme calendário estabelecido em resolução específica da SME, com atas de eleição e reuniões registradas em livro próprio.

Art. 126. A autonomia deste Conselho se exercerá nos limites da Legislação em vigor, das diretrizes de política educacional traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, e do compromisso com a democratização das oportunidades de acesso e permanência na escola pública de todos que a ela têm direito.

Seção II

Das responsabilidades do conselho de escola

Art. 127. Os Conselheiros têm funções deliberativas, consultivas e mobilizadoras, garantindo a qualidade e a gestão democrática do CEI, tendo como responsabilidades:

I - garantir a democracia plena na gestão financeira da unidade, naquilo em que ela tem autonomia em relação à receita e às despesas;

II - ser uma das instâncias da construção e do exercício da cidadania;

III - propiciar a mais ampla participação da comunidade no processo educacional, reconhecendo o seu direito e o seu dever quanto a isso;

IV - contribuir para a qualidade do ensino ministrado na unidade;

V - integrar todos os segmentos da unidade na discussão pedagógica e metodológica;

VI - integrar a escola no contexto social, econômico, cultural em sua área de abrangência.

Seção III

Das reuniões e registros do conselho de escola

Art. 128. As reuniões ordinárias do Conselho de Escola terão periodicidade trimestral.

Art. 129. Os Conselheiros suplentes poderão participar de todas as reuniões sem direito a voto, salvo quando estiverem substituindo um Conselheiro efetivo.

Art. 130. O Conselho de Escola poderá se reunir a qualquer época, em caráter extraordinário, mediante convocação

por escrito:

I - do Diretor da Escola;

II - de 1/3 (um terço) dos Conselheiros efetivos, em requerimento dirigido ao Presidente, especificando o motivo da convocação.

Parágrafo único. A convocação por escrito, de que se trata este artigo, deverá chegar individualmente a cada um dos Conselheiros efetivos ou suplentes, no mínimo setenta e duas horas antes da reunião, que comprovará o seu recebimento.

Art. 131. O Conselheiro efetivo que faltar a duas reuniões sucessivas, sem justificativa por escrito, deverá ser substituído por seu suplente, mediante exoneração e convocação por escrito do Diretor.

Art. 132. As reuniões do Conselho de Escola deverão ter sempre sua pauta elaborada e aprovada no início destas e suas deliberações deverão constar de ata lavrada em livro próprio para esse fim.

Art. 133. As reuniões serão realizadas em primeira convocação com a presença da maioria simples dos membros do Conselho ou em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer quórum.

Art. 134. As reuniões realizadas pelo Conselho escolar serão registradas em livro próprio para este fim como previsto em resolução específica.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Art. 135. O CPA é um colegiado que visa coordenar o processo de Avaliação Institucional da escola cuja organização e funcionamento são definidos por Resolução específica da SME.

Seção I

Da Composição da CPA

Art. 136. A Comissão Própria de Avaliação será constituída no mínimo pelos seguintes representantes:

I - um representante da Equipe Gestora;

II - um representante da Equipe Docente;

III - um representante da Equipe dos Monitores;

IV - um representante da Equipe de Apoio Escolar;

V - um representante das famílias.

Parágrafo único. O papel de articulador da Comissão Própria de Avaliação deverá ser exercido por um membro da Equipe Gestora.

Seção II

Das Responsabilidades da CPA

Art. 137. São responsabilidades da Comissão Própria de Avaliação:

I - conduzir o processo de avaliação interna ou autoavaliação do CEI;

II - sistematizar as informações obtidas no processo de avaliação interna para estabelecer a interlocução com as ações desencadeadas por meio das políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação;

III - desenvolver o processo de avaliação interna de tal modo que haja superação das experiências avaliativas descontextualizadas e geradoras de comparações e competições entre os envolvidos;

IV - estimular a participação de todos os atores do CEI nas diferentes etapas do processo de avaliação interna;

V - incluir, responsabilizar e valorizar a comunidade escolar na análise dos dados coletados no processo de avaliação interna;

VI - manter informada a comunidade escolar sobre o processo de avaliação interna, seus encaminhamentos e resultados;

VII - identificar, no processo educativo, fragilidades e/ou potencialidades e propor estratégias para superação das dificuldades observadas;

VIII - elaborar seu Plano de Trabalho, indicando as ações propostas para o monitoramento do Plano de Metas definido pelos coletivos da escola e indicado no Projeto Pedagógico;

IX - manter atualizados em livro próprio os registros das discussões, encaminhamentos propostos e atividades realizadas pela Comissão.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho da CPA deverá ser aprovado pelo Conselho de Escola.

Seção III

Das Reuniões e Registros da CPA

Art. 138. As reuniões ordinárias da CPA terão periodicidade definida em resolução específica.

Art. 139. As discussões, atividades realizadas e encaminhamentos propostos deverão ser registrados em livro próprio com assinatura de todos os presentes.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 140. O presente Regimento deve estar à disposição e ser cumprido por toda a comunidade escolar, após publicado em Diário Oficial do Município.

Art. 141. Todo e qualquer atendimento, bem como encaminhamentos realizados com os responsáveis pelas crianças devem ser devidamente relatados e arquivados nos prontuários das crianças.

Art. 142. O diário de classe, bem como o planejamento dos professores, são documentos escolares, assim devem ser arquivados todo fim de ano letivo no CEI.

Art. 143. A vigência mínima deste Regimento Escolar Próprio é de quatro anos, contados a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município, ressalvados os casos em que houver mudança na Legislação Educacional.

Art. 144. Os casos omissos devem ser analisados e resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 145. O presente Regimento Escolar Próprio, aprovado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial do Município de Campinas, entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2020.

PORTARIA NAED SUDOESTE N°21, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

O Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação, do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada da Região Sudoeste, no uso das atribuições que lhe confere o no inciso I, do Art. 6º da Resolução SME nº 04, de 03 de julho de 2018 e à vista do Parecer Conclusivo da Comissão designada pela Portaria Naed Sudoeste nº 14, de 10 de outubro de 2019, conforme consta no protocolado nº 2019/10/23937,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar, conforme anexo único, o Regimento Escolar Próprio do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NAVE MÃE, localizado na Rua Monica Silveira Pisani, nº 185, Jardim Vista Alegre, CEP 13.056-510, no Município de Campinas, Estado de São Paulo, abrangido pelo Sistema Municipal de Ensino de Campinas.

Art. 2º O Regimento Escolar terá vigência mínima de quatro anos, e deverá ser ree-laborado mediante adendos ou alterações regimentais, quando as seguintes situações assim o exigirem:

I - aperfeiçoamento do processo educativo e alteração na legislação educacional;

II - modificação na tipologia da escola; e

III - alteração de endereço.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2020.

Campinas, 17 de dezembro de 2019

MARCUS VENÍCIUS DE BRITO COELHO

Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO ESCOLAR PRÓPRIO

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NAVE MÃE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Art. 1º O presente Regimento Escolar Próprio regulamenta a organização pedagógico-administrativa do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NAVE MÃE, localizado na Rua Monica Silveira Pisani, nº 185, Jardim Vista Alegre, CEP 13.056-510, que integra a Rede Municipal de Ensino de Campinas, sob a ação supervisora do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada, NAED, da Região Sudoeste.

Art. 2º A Unidade Educacional, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Campinas, está regulamentada pelos seguintes atos legais:

XI - compromisso com o Estado Democrático de Direito;

XII - gestão democrática;

XIII - valorização da experiência extraescolar; e

XIV - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 5º A educação municipal tem por finalidade:

I - o ensino-aprendizagem dos saberes produzidos historicamente;

II - a articulação das experiências e dos saberes dos alunos com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico da humanidade;

III - o desenvolvimento integral do aluno, em seus aspectos físico, psicológico, afetivo-emocional, intelectual, social e cultural;

IV - a formação ética, política e estética do aluno;

V - a produção de saberes e o incentivo à pesquisa;

VI - a formação básica para o trabalho; e

VII - a formação para o exercício da cidadania.

TÍTULO II

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 6º A comunidade escolar compreende os profissionais da equipe educacional, as crianças e as famílias e/ou os responsáveis legais.

CAPÍTULO I

DA EQUIPE EDUCACIONAL

Art. 7º A equipe educacional é formada pelos profissionais que compõem as equipes gestora, de docentes, de apoio direto à criança e de apoio administrativo.

Seção I

Da Equipe Gestora

Art. 8º A Equipe Gestora, constituída pelo diretor, pelo vice-diretor e pelo orientador pedagógico, atua de forma integrada, respeitadas as especificidades de cada cargo.

Subseção I

Do Diretor

Art. 9º São atribuições do diretor, além das previstas na legislação vigente, responsabilizar-se por:

I - planejar e avaliar atividades educacionais;

II - coordenar atividades administrativas e pedagógicas;

III - gerenciar recursos financeiros;

IV - participar do planejamento estratégico da instituição; e

V - interagir com a comunidade e com o setor público.

Subseção II

Do Vice-Diretor

Art. 10. São atribuições do vice-diretor, além das previstas na legislação vigente, corresponsabilizar-se, junto ao diretor, por:

I - planejar e avaliar atividades educacionais;

II - coordenar atividades administrativas e pedagógicas;

III - gerenciar recursos financeiros;

IV - participar do planejamento estratégico da instituição; e

V - interagir com a comunidade e com o setor público.

Subseção III

Do Orientador Pedagógico

Art. 11. São atribuições do orientador pedagógico, além das previstas na legislação vigente:

I - implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento do projeto pedagógico, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; e

II - viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

Seção II

Da Equipe Docente

Art. 12. A equipe docente é composta por professores habilitados para o ensino na Educação Infantil.

Subseção I

Dos Professores

Art. 13. São atribuições do professor, além das previstas na legislação vigente:

I - promover educação e a relação de ensino e de aprendizagem de crianças de até cinco anos e onze meses, e situações de cuidados;

II - planejar a prática educacional e avaliar práticas pedagógicas;

III - organizar atividades;

IV - pesquisar;

V - interagir com a família e a comunidade; e

VI - realizar tarefas administrativas.

Subseção II

Do Professor de Educação Especial

Art. 14. São atribuições do Professor de Educação Especial, além das previstas na legislação vigente e no Art. 13 deste Regimento:

I - acompanhar o aluno na sala de aula e demais espaços educacionais, em conjunto com o professor regente, de acordo com o horário estabelecido com a equipe gestora;

II - encaminhar o aluno para as salas de recursos multifuncional (SRM) da Secretaria Municipal de Educação;

III - colaborar com a formação continuada da equipe do CEI;

IV - participar de reuniões mensais com os profissionais que atuam com o aluno na SRM e em outros serviços especializados;

V - viabilizar as parcerias com a rede de serviços, com a família e comunidade que atuam com o aluno fora do âmbito escolar;

VI - apontar, sugerir recursos e adaptar materiais específicos quando necessários ao processo educativo realizado na escola; e

VII - atender de forma domiciliar, quando necessário, o público-alvo da Educação Especial, a saber: Crianças com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação.

Seção III

Da Composição e Atribuições da Equipe de Apoio Direto à Criança

Art. 15. A equipe de apoio direto à criança é composta pelos Agentes de Educação Infantil/Monitores de Educação Infantil.

Subseção I

Dos Agentes de Educação Infantil/Monitores de Educação Infantil

Art. 16. São atribuições dos Agentes de Educação Infantil/ Monitor de Educação Infantil, além das previstas na legislação vigente:

I - ensinar e cuidar de alunos na faixa de zero a cinco anos e onze meses;

II - cuidar de bebês e crianças, a partir de objetivos da turma, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, recreação e lazer dos bebês e crianças.

Seção IV

Da Equipe de Apoio Administrativo

Art. 17. A equipe de apoio administrativo é composta por assistente administrativo/auxiliar administrativo, cozinheiro/me-rendeiro, auxiliar/ajudante de cozinha, porteiros/guarda/zelador e servente de limpeza/auxiliar de serviços gerais.

Subseção I

Do Assistente Administrativo/Auxiliar Administrativo

Art. 18. São atribuições do Assistente Administrativo/Auxiliar Administrativo, além das previstas na legislação vigente:

I - executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

II - atender pessoas, fornecendo e recebendo informações sobre a escola e os alunos; e

III - tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Subseção II

Do Cozinheiro/Merendeiro

Art. 19. São atribuições do Cozinheiro/Merendeiro, além das previstas na legislação vigente:

I - organizar e supervisionar serviços de cozinha elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando os métodos de coção e padrões de qualidade dos alimentos.

Subseção III

Do auxiliar/ajudante de cozinha

Art. 20. São atribuições do Auxiliar/Ajudante de Cozinha, além das previstas na legislação vigente:

I - auxiliar outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos e na montagem de pratos;

II - verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação; e

III - trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

Subseção IV

Do Porteiro ou Guarda

Art. 21. São atribuições do Porteiro ou Guarda, além das previstas na legislação vigente:

II - fiscalizar a guarda do patrimônio, exercendo a observação das instalações, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

II - controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; e

III - acompanhar pessoas e mercadorias.

Subseção V

Do Servente de Limpeza/Auxiliar de Serviços Gerais

Art. 22. São atribuições do Servente de Limpeza/Auxiliar de Serviços Gerais, além das previstas na legislação vigente:

I - executar serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios; e

II - trabalhar segundo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

CAPÍTULO II

DAS CRIANÇAS

Art. 23. Constituem-se direitos da criança, além do disposto na legislação vigente:

I - participar, por meio de representação, das reuniões previstas em calendário escolar;

II - ter acesso aos espaços, materiais, objetos e brinquedos e à organização de tempos e espaços que permitam a educação em sua integralidade;

III - participar de estudos do meio, de atividades culturais e de outras atividades que contribuam para o enriquecimento do processo educativo;

IV - manifestar seus sentimentos, opiniões, pensamentos por meio de múltiplas linguagens;

V - ter assegurado que o CEI cumpra a sua função de efetivar o processo ensino-aprendizagem;

VI - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência no CEI;

VII - ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

VIII - participar de todas as atividades escolares;

IX - ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;

X - ter acesso aos conteúdos previstos na proposta curricular do CEI;

XI - ter acesso a todos os recursos didáticos e pedagógicos do CEI, que contribuam para o enriquecimento do trabalho educativo;

XII - receber Atendimento Educacional Especializado (AEE);

XIII - ter assegurado o cuidado e a educação;

XIV - ter assegurada a instrução em Libras, e o ensino da Língua Portuguesa como segunda língua, quando surdo;

XV - receber o uniforme enviado pela SME, segundo as orientações da mesma;

XVI - ter assegurado o ingresso na escola após o início do período de aulas, quando devidamente justificado pelo responsável legal; e

XVII - receber proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e de negligência.

CAPÍTULO III

DA FAMÍLIA E/O RESPONSÁVEIS LEGAIS

Art. 24. São direitos da família e/ou do responsável legal, além dos dispostos pela legislação vigente:

I - ser respeitada incondicionalmente na sua forma de constituição;

II - participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico;

III - sugerir ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades do CEI;

IV - ter conhecimento do projeto pedagógico e das disposições contidas neste Regimento Escolar;

V - ser informada, no decorrer do ano letivo, a respeito do trabalho educativo realizado pelo CEI, da frequência e do desempenho escolar da criança;

VI - ter acesso ao calendário escolar do CEI e suas alterações;

VII - votar no e/ou ser votado como representante no Conselho de Escola e na Comissão Própria de Avaliação, CPA;

VIII - contestar critérios pedagógicos, podendo recorrer às instâncias superiores;

IX - tomar conhecimento da vida escolar da criança;

X - requerer transferência da criança;

XI - solicitar, à Equipe Gestora, comprovante de comparecimento ao CEI, se necessário;

XII - solicitar interlocução com a comunidade escolar;

XIII - ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação;

XIV - demandar que o CEI cumpra a sua função social;

XV - participar das reuniões dos Colegiados, sem direito a voto quando não for membro eleito; e

XVI - optar pela permanência da criança em tempo parcial, desde que no turno em que o professor atua, nos Agrupamentos I e II, mediante planejamento prévio com a Equipe Gestora.

Art. 25. São deveres da família e/ou do responsável legal:

I - matricular rematricular a criança no CEI, providenciando a documentação necessária;

II - manter relações cooperativas no âmbito escolar;

III - assumir junto ao CEI ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa da criança;

IV - zelar para que a criança traga diariamente os materiais solicitados para a execução da proposta pedagógica;

V - respeitar todos os membros da Equipe Educacional, sem qualquer forma de discriminação;

VI - fornecer ao CEI os dados e os documentos necessários para a permanente atualização do prontuário da criança;

VII - optar pela permanência da criança em tempo parcial, desde que no turno em que o professor atua, nos Agrupamentos I e II, mediante planejamento prévio com a Equipe Gestora.

Art. 26. À família e/ou ao responsável legal é vedado:

I - tomar decisões individuais, no âmbito do CEI, que prejudiquem o desenvolvimento escolar da criança pela qual é responsável ou de qualquer outra criança;

II - interferir no trabalho da Equipe Educacional entrando nos diferentes ambientes do CEI sem a permissão da autoridade competente;

III - retirar a criança do CEI sem a devida permissão da autoridade competente;

IV - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao CEI;

V - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive a criança pela qual é responsável, discriminando-a, usando de violência simbólica, agredindo-a fisicamente e/ou verbalmente; e

VI - divulgar, por qualquer meio, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome do CEI e de toda a comunidade escolar sem a prévia permissão da autoridade competente.

Art. 27. É vedado ao integrante da Equipe Educacional:

I - discriminar, usar de qualquer tipo de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer integrante da comunidade escolar;

II - ocupar-se com atividades alheias à sua função durante o período de trabalho;

III - transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado, exceto nos casos previstos em lei;

IV - ausentar-se do CEI sem a prévia comunicação à autoridade competente e sua autorização, exceto no exercício das atribuições de seu cargo;

V - retirar, reproduzir ou utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao CEI;

VI - alimentar-se das refeições destinadas às crianças, exceto quando em atividades pedagógicas justificadas no projeto pedagógico homologado pela autoridade competente da SME;

VII - comercializar todo e qualquer produto no âmbito do CEI; e

VIII - divulgar, por qualquer meio, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome do CEI, e/ou dos profissionais e das crianças do CEI, sem permissão da autoridade competente.

TÍTULO III

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 28. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 29. A Educação Infantil deve considerar a criança como o centro do processo educativo, sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, produzindo cultura.

Seção I

Dos Objetivos da Educação Infantil

Art. 30. Na Educação Infantil a proposta pedagógica tem como objetivos garantir à criança:

I - o acesso a processos de elaboração, apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens por meio da experiência de diferentes linguagens e de novas tecnologias; e

II - o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e adultos.

Art. 31. A proposta pedagógica da Educação Infantil deve assegurar:

I - as condições e os recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;

II - a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes origens, culturas, classes sociais e outras variáveis, no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência na infância;

<p

VIII - a acessibilidade aos espaços do CEI, materiais, objetos, brinquedos e orientações para todas as crianças, inclusive as com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação;
IX - a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;
X - o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as diferentes culturas, especialmente as africanas, afro-brasileiras e indígenas, bem como o combate ao racismo e toda forma de discriminação;
XI - a dignidade da criança como pessoa e a proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e negligéncia no interior do CEI ou praticadas pelas famílias, prevendo os encaminhamentos de violações para as instâncias competentes;
XII - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização e a corresponsabilidade na educação das crianças; e
XIII - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e a consideração dos seus saberes.

Seção II

Da Organização da Educação Infantil

Art. 32. A Educação Infantil é organizada em agrupamentos multietários denominados Agrupamento I, AGI, Agrupamento II, AGII, e Agrupamento III, AGIII.
Parágrafo único. Os critérios para enquadramento das crianças, nos agrupamentos, são definidos por Resolução específica da SME.
Art. 33. O funcionamento do CEI cumpre as seguintes regras:
I - garantia de carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar;
II - atendimento das 7h às 18h para crianças de zero a três anos; e
III - permanência mínima diária de quatro horas para crianças de quatro e cinco anos.
Art. 34. O módulo do número de crianças por monitor e/ou agente de Educação Infantil é definido por Resolução específica da SME, em consonância com as diretrizes do MEC.

CAPÍTULO II

DA PROPOSTA CURRICULAR

Art. 35. O currículo na Educação Infantil é o conjunto das interações e brincadeiras que garantem experiências com o conhecimento e a cultura em meio às práticas sociais que se dão entre as crianças, suas famílias e os educadores, acolhendo a heterogeneidade expressiva das diversidades e constituindo história de vida no âmbito das ações educacionais.
Art. 36. As ações educacionais devem garantir experiências que envolvam:
I - relações sociais e culturais da criança com a vida e com o mundo, que incluem diferentes gêneros textuais e formas de expressão corporal, gestual, verbal, plástica, dramática e musical;
II - vivências narrativas de apreciação e interação, individual e coletivamente, com a linguagem oral e escrita, em meio a diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos, no contexto das práticas sociais;
III - relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço-temporais a partir de contextos significativos que recriam as práticas sociais da vida da criança, da família, dos educadores e da comunidade;
IV - relações com variadas formas de expressões artísticas: música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, teatro, literatura e dança;
V - vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos, dialogando com a diversidade humana, social e cultural;
VI - promoção de vivências com o conhecimento e a cultura, que explorem e estimulem a socialização entre sujeitos e grupos, por meio de uma educação integradora e inclusiva que responda às necessidades educacionais de todas as crianças de diferentes condições físicas, sensoriais, intelectuais e emocionais, classes sociais, crenças, etnias, gêneros, origens e contextos socioculturais e espaciais, que se entrelaçam na vida social;
VII - interações que permitam a autonomia da criança no pensar e fazer com o outro, no cuidado pessoal, na auto-organização, na saúde, nutrição e bem-estar;
VIII - relações com o mundo físico e social, considerando o conhecimento da biodiversidade e a necessidade de sua preservação para a vida, no cuidado consigo, com o outro e com a natureza;
IX - interações com as manifestações e tradições culturais, especialmente as brasileiras; e
X - uso de recursos tecnológicos e midiáticos articulados a práticas sociais que ampliem as vivências das crianças com o conhecimento e a cultura.
§ 1º As ações educacionais devem ser planejadas de forma a assegurar a participação das crianças, famílias e educadores.
§ 2º O acompanhamento das ações educacionais, nos âmbitos individual e coletivo, deverá ser registrado continuamente em variadas formas e em diferentes suportes, e subsidiará a elaboração de relatórios individuais trimestrais da trajetória educacional das crianças.

CAPÍTULO III

DO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 37. O Projeto Pedagógico é o documento que registra o compromisso público da comunidade escolar em aperfeiçoar, continuadamente, a educação ofertada no CEI.
Parágrafo único. O Projeto Pedagógico deve ficar à disposição de toda a comunidade escolar.
Art. 38. O Projeto Pedagógico deve ser elaborado de acordo com Resolução específica da SME.
Art. 39. O Projeto Pedagógico, após homologação pela autoridade competente, tem validade de quatro anos.
Parágrafo único. Nos três anos subsequentes ao ano de homologação do Projeto Pedagógico, a Equipe Educacional deve realizar a atualização/adaptação, conforme Resolução específica da SME.

CAPÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 40. A Educação Especial, modalidade transversal da Educação Básica, é oferecida às crianças com laudo de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades ou superdotação como parte integrante da educação regular.
Art. 41. A Educação Especial tem como objetivo identificar as potencialidades e promover o desenvolvimento das crianças que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, apoiando, complementando ou suplementando a sua formação escolar.
Art. 42. O CEI organiza a Educação Especial mediante:
I - apoio às atividades escolares de alimentação, higiene e locomoção;
II - acessibilidade arquitetônica, nas comunicações e informações, nos mobiliários, nos equipamentos e nos transportes;
III - flexibilização e adaptação do currículo, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica;
IV - articulação das políticas públicas intersetoriais, em especial com os serviços de Saúde e de Assistência Social; e
V - garantia do currículo funcional, quando necessário.
Art. 43. Os objetivos do Atendimento Educacional Especializado, AEE, pelo professor de Educação Especial, são:
I - identificar e encaminhar para diagnóstico os casos de possíveis crianças público-alvo de Educação Especial; e
II - dar apoio pedagógico às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação.
Parágrafo único. O plano de trabalho do AEE, no turno da aula, deve ser transversal a todos os planos de ensino do CEI e elaborado pelo professor de Educação Especial com a Equipe Educacional.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO

Art. 44. A avaliação na Educação infantil se caracteriza por ser reflexiva, dialógica e participativa, negociada e democrática, possuindo caráter formativo.

Seção I

Da Avaliação Institucional

Art. 45. A avaliação Institucional Participativa do CEI ocorrerá:
I - no âmbito interno do CEI e denominar-se-á Avaliação Interna (Auto-avaliação);
II - no âmbito externo ao CEI e denominar-se-á Acompanhamento Externo, ficando sob a responsabilidade do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada, NAED.
Art. 46. A Avaliação Interna é o processo pelo qual o CEI constrói conhecimento sobre sua própria realidade com a finalidade de planejar as ações destinadas ao aprimoramento institucional e à superação das dificuldades identificadas nas dimensões políticas, pedagógicas e administrativas, como uma tarefa de toda a comunidade escolar.
Art. 47. A avaliação interna, processo a ser organizado pelo CEI e a avaliação externa, pelos órgãos governamentais, terão por objetivo permitir o acompanhamento:
I - sistemático e contínuo do processo de ensino e aprendizagem das crianças, de acordo com os objetivos propostos;
II - do desempenho da direção, professores e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pelo CEI;
IV - da sequência e da reformulação do planejamento curricular.
Art. 48. A avaliação institucional poderá ser realizada anualmente ou em períodos intervalares, através de procedimentos internos e externos, objetivando a observação, análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos didáticos, pedagógicos e administrativos do CEI.
Art. 49. Os objetivos e procedimentos para a avaliação interna serão definidos pelo Conselho Escolar e explicitados no Projeto Pedagógico.
Art. 50. A avaliação externa poderá ser realizada pelos diferentes níveis da administração de forma contínua, sistemática e em momentos específicos.
Art. 51. Os resultados de diferentes avaliações institucionais serão consubstanciados em relatórios, a serem divulgados à comunidade e apreciados pelo CEI para subsidiar o Projeto Pedagógico e nortear os momentos de planejamento e replanejamento da escola segundo resolução específica.

Seção II

Da Avaliação do Percurso Formativo da Criança

Art. 52. A avaliação da trajetória educacional da criança será elaborada na forma de relatório individual trimestral, em consonância com as diretrizes curriculares da Educação Infantil vigentes, o qual deverá ser disponibilizado às famílias pelos professores nas reuniões periódicas.
Art. 53. O registro individual de avaliação da trajetória educacional das crianças será realizado em relatórios, de periodicidade trimestral, que deverão:
I - ser redigidos na forma narrativa, pelos professores;
II - articular-se entre si, de modo que cada novo relatório considere e dialogue com o (s) anterior (es), revelando a trajetória educacional da criança como processo contínuo;
III - explicitar as vivências da criança na relação com as diretrizes curriculares da educação municipal e com o planejamento dinâmico e flexível, que dá materialidade ao currículo desenvolvido com a criança;
IV - considerar os planejamentos e replanejamentos elaborados pelos educadores para e com os agrupamentos e grupos

específicos de crianças;
V - ser inseridos no Sistema Informatizado da SME; e
VI - compor subsídios para a elaboração e avaliação do PP.

Parágrafo único. O relatório individual trimestral das crianças da faixa etária de matrícula obrigatória comporá a documentação a ser expedita na transferência de escola ou na transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 54. Os horários de funcionamento para atendimento das crianças serão organizados em tempo parcial e/ou integral, de acordo com os períodos/turnos:

I - manhã, das 7h às 11h;

II - tarde, das 13h às 17h;

III - integral, das 7h às 18h.

Parágrafo único. Além da organização de que trata o caput poderá ocorrer outras formas de organização dos períodos e a reorganização dos períodos/turnos, durante o ano letivo, mediante a comprovada necessidade do atendimento da demanda e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação de Campinas.

CAPÍTULO II

CRITÉRIOS DE ENTRAMADA

Art. 55. Anualmente a SME publica resolução específica na qual define as datas de nascimento das crianças para enquadramento de cada uma delas nos agrupamentos.

Art. 56. A enquadramento das crianças deve considerar a efetiva presença de crianças com idades variadas, conforme a faixa etária que compõe cada agrupamento, promovendo a heterogeneidade de idades e características das crianças conforme indicado nos documentos curriculares.

Parágrafo único. Outras formas de organização dos agrupamentos I, II e III poderão ser indicadas mediante demandas específicas, por ocasião do planejamento da demanda junto à Coordenadoria de Educação Básica da SME.

Seção I

Da Nomenclatura e Organização das Turmas

Art. 57. A organização das turmas estrutura-se em agrupamentos multietários compostos por:

I - Agrupamento I, em período integral;

II - Agrupamento II, em período integral;

III - Agrupamento III, em período parcial.

Seção II

Do Módulo de Profissionais

Subseção I

Da Equipe Gestora

Art. 58. O módulo da Equipe Gestora é composto por um Diretor Educacional, um Vice-diretor Educacional e um Orientador Pedagógico.

Parágrafo único. A presença do Vice-diretor Educacional no módulo está condicionada a critérios previstos em legislação vigente.

Art. 59. O horário de trabalho diário dos profissionais que compõem a Equipe Gestora, definido por legislação vigente, deve prever o revezamento entre seus membros de forma a possibilitar o acompanhamento de entrada e saída das crianças, visando à articulação da equipe e a qualidade do atendimento em todos os turnos.

Subseção II

Da Equipe Docente

Art. 60. O Módulo de professores deve ser constituído de um professor para cada turma de crianças.

Art. 61. Cada professor cumprirá a carga horária de quatro horas diárias de trabalho pedagógico com as crianças.

Art. 62. O Módulo de professor de educação especial deve ser constituído de um profissional para o atendimento a todas as turmas do CEI.

Parágrafo único. A formação entre os pares da equipe docente deve ocorrer em duas horas semanais consecutivas.

Subseção III

Da Equipe de Apoio Direto às Crianças

Art. 63. O módulo de agentes de educação infantil, definido conforme legislação vigente, é constituído de acordo com o número de crianças matriculadas na turma.

Parágrafo único. A formação entre os pares da equipe de educação infantil deve ocorrer em duas horas semanais consecutivas.

Art. 64. O módulo de cuidador é constituído por um profissional para cada criança público-alvo da educação especial, dependente do adulto.

Art. 65. O horário de trabalho diário dos profissionais que compõem a equipe de apoio direto às crianças, definido por legislação vigente, deve assegurar o atendimento das crianças durante todo o período de funcionamento do CEI.

Subseção IV

Da Equipe de Apoio Administrativo

Art. 66. O módulo da equipe de apoio administrativo, definido por legislação vigente, deve assegurar o atendimento da demanda de trabalho do CEI.

CAPÍTULO III

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 67. O calendário escolar deve ser elaborado, coletivamente, pela equipe da escola, aprovado pelo Conselho de Escola, validado pela Supervisão Educacional e homologado pelo Representante Regional do NAED.

Art. 68. O calendário escolar deve atender ao disposto em Resolução específica da SME, garantindo a carga horária anual de oitocentas horas, distribuídas por no mínimo duzentos dias de efetivo trabalho.

Art. 69. O calendário escolar deverá ser organizado em consonância com o Projeto Pedagógico através de resolução específica da SME;

Art. 70. O efetivo trabalho escolar é caracterizado pelo conjunto de atividades pedagógicas, desenvolvidas em sala de aula e em outros espaços educativos, com frequência exigível da criança e efetiva orientação, presença e participação de professores habilitados.

Art. 71. A reposição de dias letivos decorrentes de suspensão de atividades escolares por motivos não previstos deverá ser planejada em consonância com o Projeto Pedagógico homologado e nos termos da resolução específica da SME.

CAPÍTULO IV

DO CADASTRO, DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

Seção I

Do Cadastro

Art. 72. Os cadastros serão realizados no Sistema Informatizado da SME de acordo com resolução específica da SME e mediante a apresentação, pelo responsável legal pela criança, dos seguintes documentos originais:

I - certidão de nascimento da criança;

II - cédula de identidade, RG, ou outro documento com foto do responsável legal;

III - comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso; e

IV - comprovante de residência no Município de Campinas, preferencialmente, conta de água.

§ 1º Os beneficiários do programa Bolsa Família deverão, além dos documentos indicados nos incisos deste artigo, apresentar o cartão Bolsa Família do responsável legal, com o Número de Identificação Social, NIS.

§ 2º Para a criança e/ou responsável legal público-alvo da Educação Especial, além dos documentos indicados nos incisos deste artigo, apresentar documento comprobatório (laudo médico e/ou Cartão Acessibilidade).

Seção II

Da Matrícula

Art. 73. Matrícula é o ato realizado presencialmente, pelo responsável legal pela criança, nos termos de Resolução específica da SME e mediante:

I - cadastramento da criança;

II - apresentação da cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) certidão de nascimento;

b) cédula de identidade, RG, ou outro documento com foto do responsável legal;

c) comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;

d) comprovante de residência no Município de Campinas;

e) carteira de vacinação atualizada;

f) número de Identificação Social, NIS, apenas para os beneficiários do Programa Bolsa Família;

g) laudo médico e/ou Cartão Acessibilidade para a criança e/ou responsável legal público-alvo da Educação Especial;

III - assinatura de ficha de matrícula; e

IV - inserção dos dados, pela direção, no Sistema Informatizado da SME.

Parágrafo único. Para efetivação da matrícula deverão ser apresentados os originais e as cópias dos documentos exigidos.

Seção III

Da Transferência

Art. 74. A transferência em qualquer época do ano letivo, só ocorre para a criança na faixa etária de matrícula obrigatória, nos termos de Resolução específica da SME, da seguinte forma:

I - entre CEIs da Rede Municipal de Ensino de Campinas, RMEC, no Sistema Informatizado da SME;

II - entre CEIs da RMEC e escolas privadas de Educação Infantil de instituições colaboradoras com a SME, no Sistema Informatizado da SME; e

III - entre CEIs da RMEC e escolas privadas do Sistema Municipal de Ensino de Campinas ou escolas públicas e privadas de outros sistemas educacionais, mediante:

a) requerimento de transferência assinado pelo responsável legal;

b) apresentação, pelo responsável legal, de declaração de vaga emitida pela escola que efetivará a matrícula ou assinatura de termo de ciência sobre a necessidade de matrícula imediata em outra escola;

c) emissão de declaração de transferência, pela direção do CEI; e

d) emissão do histórico escolar no prazo máximo de quinze dias.

Art. 75. Para todas as crianças transferidas durante o ano letivo e que frequentaram, no mínimo, dois terços do trimestre em que foi solicitada a transferência, o relatório individual deverá ser elaborado e inserido no Sistema Informatizado da SME.

Parágrafo único. Somente para as transferências previstas no inciso III do Art. 74 deste Regimento o relatório deverá ser

impresso para compor o histórico escolar.

CAPÍTULO V

DA FREQUÊNCIA

Art. 76. A frequência da criança é controlada diariamente pelo professor, registrada no diário de classe e inserida no Sistema Informatizado da SME.

Art. 77. A frequência das crianças da faixa etária de matrícula obrigatória, matriculadas no Agrupamento III, deverá ser igual ou superior a 60% do total da carga horária.

Art. 78. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência, conforme descrito no Art. 77, deste Regimento, a direção do CEI deve:

I - comunicar por escrito, no ato da matrícula e ciência do responsável legal pela criança, a obrigatoriedade do percentual mínimo de frequência;

II - comunicar ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;

III - convocar o responsável legal pela criança para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa;

IV - notificar, por meio de documento protocolizado, o Conselho Tutelar após esgotadas as ações indicadas nos incisos I, II e III deste artigo, decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas; e

V - notificar ao Conselho Tutelar os casos em que a infrequência atingir 30% do percentual permitido em lei.

Art. 79. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência das crianças matriculadas nos Agrupamentos I, II e as de matrícula facultativa no Agrupamento III, a direção do CEI deve:

I - comunicar por escrito, no ato da matrícula, ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;

II - convocar o responsável legal para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa; e

III - cancelar a matrícula da criança, esgotada a situação prevista no Inciso II deste artigo, decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas.

Art. 80. Os eventuais atrasos da criança devem ser registrados em livro próprio mediante justificativa do responsável legal.

Parágrafo único. Os atrasos não impedem o acesso da criança à escola.

CAPÍTULO VI

DA ALIMENTAÇÃO

Art. 81. A alimentação escolar é compreendida como ação educacional que integra o currículo, ocorre de acordo com as diretrizes dos Planos Nacional e Municipal de Alimentação Escolar, as orientações do Programa Municipal de Alimentação Escolar do Departamento de Alimentação Escolar, da Central de Abastecimento Campinas S/A - CEASA Campinas e seu preparo conta com alimentos variados e seguros, que respeitam a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, inclusive dos que necessitam de atenção específica.

CAPÍTULO VII

DA DOCUMENTAÇÃO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 82. Os atos da vida escolar da criança, para efeito de registro e de arquivamento, são escriturados em livros e formulários padronizados, e nos Sistemas Informatizados da SME, observando-se os regulamentos e as disposições legais.

Art. 83. A escrituração e o arquivamento de documentos da vida escolar da criança têm como finalidade assegurar, a qualquer tempo, a verificação de:

I - identificação da criança;

II - regularidade e frequência ao CEI; e

III - autenticidade da vida escolar.

Art. 84. O registro da vida escolar da criança é feito por meio de:

I - ficha de matrícula;

II - relatórios individuais trimestrais;

III - diário de classe;

IV - Histórico Escolar;

V - requerimento e declaração de transferência;

VI - inserção de dados no Sistema Informatizado da SME, no Sistema Informatizado da SEE; e

VII - ficha da criança na SRM, quando for o caso.

Parágrafo único. Os registros de vida escolar não devem conter emendas ou rasuras e devem ser rubricados pelo profissional responsável.

Art. 85. Os dados da organização do CEI devem ser inseridos, no que couber, nos Sistemas Informatizados e atualizados sempre que necessário.

Seção I

Do Prontuário das Crianças

Art. 86. O CEI mantém os prontuários das crianças contendo:

I - ficha de matrícula;

II - relatório individual trimestral;

III - cópia da certidão de nascimento;

IV - cópia do comprovante de residência;

V - cópia atualizada da carteira de vacinação;

VI - cópia de documento comprobatório de guarda ou tutela;

VII - Histórico Escolar; e

VIII - outros.

Seção II

Do Prontuário dos Profissionais

Art. 87. O CEI mantém os prontuários dos professores, dos especialistas de educação e dos funcionários contendo:

I - cópia do RG;

II - cópia do CPF;

III - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

IV - ficha funcional;

V - cópia da documentação exigida para a função que exerce;

VI - títulos; e

VII - outros.

Seção III

Dos Livros de Registro

Art. 88. A organização do CEI deve ser registrada por meio de livros de registro de:

I - reuniões pedagógicas coletivas;

II - reunião de formação dos Monitores e/ou dos Agentes de Educação Infantil e dos docentes;

III - reuniões de Conselho de Escola;

IV - reuniões da família e/ou responsável legal;

V - reuniões de Avaliação Institucional;

VI - reuniões da Equipe Gestora;

VII - termos de visita/registro do acompanhamento do supervisor educacional;

Art. 89. Os livros de escrituração escolar devem conter:

I - termos de abertura e de encerramento;

II - numeração; e

III - rubrica do diretor educacional em todas as páginas.

TÍTULO V

DOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 90. O Conselho de Escola, criado pela Lei Municipal nº 6.662, de 10 de outubro de 1991, é um colegiado de caráter deliberativo.

Art. 91. A autonomia do Conselho se exercerá nos limites da Legislação em vigor, das diretrizes de política educacional traçadas pela SME, e do compromisso com a democratização das oportunidades de acesso e permanência na escola pública de todos que a ela têm direito.

Art. 92. Ao Conselho de Escola caberá estabelecer diretrizes e critérios gerais relativos a organização e funcionamento do CEI, bem como ao relacionamento com a comunidade.

Art. 93. O Conselho de Escola visa à qualidade da educação e deve assegurar a gestão democrática do CEI, com a participação ativa da comunidade escolar.

Art. 94. O Conselho de Escola é eleito anualmente conforme calendário estabelecido em Resolução específica da SME, com atas de eleição e reuniões registradas em livro próprio.

Seção I

Da Composição e da Eleição do Conselho de Escola

Art. 95. O Conselho de Escola, deve garantir a representatividade das famílias e responsáveis legais pelas crianças, professores e funcionários do CEI.

Parágrafo único. Comporá também o Conselho de Escola um representante da Associação ou Associações de Moradores do bairro, quando esta existir e estiver devidamente registrada.

Art. 96. A composição do Conselho de Escola, do qual o diretor do CEI, é membro nato, obedecerá a proporcionalidade em observância à legislação municipal.

Seção II

Das Atribuições do Conselho de Escola

Art. 97. São atribuições e competências do Conselho de Escola:

I - deliberar sobre:

a) as diretrizes a serem seguidas e metas a serem alcançadas pelo CEI;

b) o investimento de recursos;

c) a criação e as normas regulamentares dos organismos auxiliares do CEI que venham a ser criados;

d) os projetos, a ação e as prioridades dos organismos auxiliares que existam no CEI;

e) projetos de atendimentos integrais à criança, no campo material, psicopedagógico, social ou de saúde;

f) programas regulares ou especiais que visem a integração escola-família-comunidade;

g) alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica;

h) atividades extraclasses que visem um maior aprimoramento da criança; e

i) a organização e o funcionamento do CEI, o atendimento à demanda e demais aspectos pertinentes, de acordo com as orientações fixadas pela SME.

II - discutir e dar parecer sobre:

a) ampliações e reformas em geral no prédio do CEI;

b) problemas existentes entre o corpo docente ou entre os funcionários e que estejam prejudicando o projeto pedagógico;

c) posturas individuais que surjam em qualquer dos segmentos que interagem no CEI e que coloquem em risco as diretrizes e as metas deliberadas; e

d) as penalidades disciplinares a que estiverem sujeitos os profissionais do CEI, sem prejuízo de recorrência a outras instâncias;

III - elaborar, com a equipe de educadores do CEI, o calendário escolar e o projeto pedagógico, observadas as normas do Conselho Municipal de Educação, da SME e da legislação pertinente;

IV - apreciar os relatórios anuais, analisando seu desempenho, tendo por parâmetros as diretrizes e metas deliberadas; e

V - acompanhar o desenvolvimento do projeto pedagógico.

Seção III

Das Reuniões e Registros do Conselho de Escola

Art. 98. As reuniões ordinárias do Conselho de Escola devem constar do calendário escolar.

Art. 99. Os Conselheiros suplentes poderão participar de todas as reuniões sem direito a voto, salvo quando estiverem substituindo Conselheiro efetivo.

Art. 100. O Conselho de Escola poderá se reunir a qualquer época, em caráter extraordinário, mediante convocação por escrito:

I - do Diretor do CEI;

II - de um terço dos Conselheiros efetivos, em requerimento dirigido ao Presidente, especificando o motivo da convocação; e

III - do Conselho das Escolas Municipais.

§ 1º A convocação por escrito, que trata este artigo, deverá chegar individualmente a cada um dos Conselheiros efetivos ou suplentes, no mínimo setenta e duas horas antes da reunião, que comprovará o seu recebimento.

§ 2º A reunião extraordinária do Conselho de Escola se fará sempre segundo a pauta para a qual a mesma foi convocada e que deverá constar da carta convocatória.

§ 3º As reuniões extraordinárias só poderão ser convocadas para horário idêntico ao estabelecido para as ordinárias.

Art. 101. O Conselheiro efetivo que faltar a duas reuniões sucessivas, sem justificativa por escrito, deverá ser substituído por seu suplente, mediante exoneração e convocação por escrito do Diretor do CEI.

Art. 102. As reuniões do Conselho de Escola deverão ter sempre sua pauta elaborada e aprovada no início da mesma e suas deliberações deverão constar de ata lavrada em livro próprio para esse fim.

Parágrafo único. As atas deverão ser sempre divulgadas e cópia das mesmas afixadas em local visível do CEI.

Art. 103. As reuniões serão realizadas em primeira convocação com a presença da maioria simples dos membros do Conselho ou em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer quórum.

Seção II

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Art. 104. A Comissão Própria de Avaliação, CPA, é um colegiado que visa coordenar o processo de avaliação institucional do CEI e sua organização e funcionamento são definidos por Resolução específica da SME.

Art. 105. A CPA tem como princípios:

I - a participação de todos os sujeitos envolvidos com o CEI visando ao avanço no processo de qualificação da educação a partir das especificidades e disposições locais; e

II - a qualidade negociada entre os atores internos e entre estes e os atores externos ao CEI, produzindo acordos para contemplar as ações prioritárias definidas no plano de avaliação do Projeto Pedagógico.

Art. 106. A autoavaliação, o Plano de Trabalho e os relatórios da CPA devem ser:

I - socializados a todos os membros da comunidade escolar; e

II - integrados ao Projeto Pedagógico.

Seção I

Da Composição da CPA

Art. 107. A CPA é constituída por, no mínimo:

I - um representante da Equipe Gestora;

II - um representante da Equipe Docente;

III - um representante da Equipe de Apoio Direto à criança;

IV - um representante da Equipe de Apoio Administrativo; e

V - um representante das famílias.

Parágrafo único. O papel de articulador da CPA deverá ser exercido por um membro da Equipe Gestora.

Seção II

Das Atribuições da CPA

Art. 108. São atribuições da CPA:

I - conduzir o processo de avaliação interna ou autoavaliação do CEI;

II - sistematizar as informações obtidas no processo de avaliação interna para estabelecer a interlocução com as ações desencadeadas por meio das políticas públicas da SME;

III - desenvolver o processo de avaliação interna de tal modo que haja superação das experiências avaliativas descontextualizadas e geradoras de comparações e competições entre os envolvidos;

IV - estimular a participação de todos os atores do CEI nas diferentes etapas do processo de avaliação interna;

V - incluir, corresponsabilizar e valorizar a comunidade escolar na análise dos dados coletados no processo de avaliação interna;

VI - manter informada a comunidade escolar sobre o processo de avaliação interna, seus encaminhamentos e resultados;

VII - identificar, no processo educativo, fragilidades e/ou potencialidades e propor estratégias para superação das dificuldades observadas;

VIII - elaborar seu Plano de Trabalho, indicando as ações propostas para o monitoramento do Plano de Metas definido pelos coletivos da escola e indicado no Projeto Pedagógico; e

IX - manter atualizados em livro próprio os registros das discussões, encaminhamentos propostos e atividades realizadas pela comissão.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho da CPA deverá ser aprovado pelo Conselho de Escola.

Seção III

Das Reuniões e Registros da CPA

Art. 109. As reuniões ordinárias da CPA devem constar do calendário escolar.

Art. 110. As reuniões da CPA deverão ter sempre sua pauta elaborada e aprovada no início da mesma e suas deliberações deverão constar de ata lavrada em livro próprio para esse fim.

Parágrafo único. As atas deverão ser sempre divulgadas e cópia das mesmas afixadas em local visível do CEI.

Art. 111. As reuniões serão realizadas em primeira convocação com a presença da maioria simples dos membros da CPA ou em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer quórum.

SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

DÉSPACHADO PELO SENHOR DIRETOR

EM 17 DE DEZEMBRO DE 2019

Protocolo nº 2019/10/29902 - Assunto: Pedido de Certidão de Inteiro Teor - Interessado: Jânio Benine

À CSA

Solicita, Jânio Benine, a extração de cópia de inteiro teor do Processo Administrativo nº 2006/50/1027.

Estabelece a Constituição da República em seu artigo 5º, XXXIV, b, *in verbs*;

“XXXIV- São a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal;”

Extrai-se, portanto, que a obtenção de certidões constitui um direito dos cidadãos e pessoas jurídicas que comprovem legitimidade e interesse para o pedido.

Pelo exposto, defiro o pedido de certidão de inteiro teor do protocolado face à demonstração de legitimidade do requerente para o pleito formulado. Providenciada as cópias e certificada a autenticidade, certifique-se nos autos a emissão da Certidão (Anexo II, do Decreto Municipal nº 18.050/13); posteriormente, encaminhem-se:

Após a publicação, encaminhem-se à Coordenadoria Setorial de Expediente do Gabinete do Prefeito para a entrega ao interessado, nos termos do artigo 9º, §3º, do Decreto Municipal nº 18.050/13.

Campinas, 17 de dezembro de 2019

MAURILEI PEREIRA

Dire