

I - tratar, com respeito e solidariedade, os colegas e os profissionais que trabalham na Escola;  
 II - cuidar dos seus pertences e com os bens da Instituição podendo o responsável neste caso fazer a reposição do bem danificado;  
 III - participar das comemorações da escola;  
 IV - envolver-se nas atividades propostas pela professora;  
 V - conservar os materiais e instalações escolares;  
 VI - ser assíduo e apresentar-se trajando uniforme;  
 VII - trazer sempre para a escola seu lanche seguindo as orientações da nutricionista;  
 VIII - zelar pela manutenção da higiene e pela conservação das instalações escolares.  
 Parágrafo único. A entrada ou saída do aluno, excepcionalmente em horários diferentes do estabelecido para o período de aulas, deve ser justificado pelo pai ou responsável.

Art. 82. A criança é vedado:

I - ter atitude que prejudique o processo pedagógico;  
 II - ausentar-se da unidade educacional sem a presença dos pais ou responsáveis;  
 III - discriminar, agredir fisicamente e ou verbalmente os integrantes da comunidade escolar;  
 IV - danificar bens patrimoniais da unidade educacional ou pertences de seus colegas, profissionais e professores.

#### Seção VIII

##### Dos Direitos e dos Deveres dos Pais ou Responsáveis

Art. 83. O direito e o dever de educação dos filhos compreendem a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus filhos na escola e para com a comunidade educativa.  
 Art. 84. São deveres dos Pais:

I - cuidar para o cumprimento dos horários de entrada e saída das crianças;  
 II - tratar com respeito e solidariedade, os profissionais que trabalham na Escola;  
 III - participar das comemorações da escola;  
 IV - cuidar para que as crianças usem diariamente o uniforme completo e em boas condições;  
 V - participar de toda e qualquer convocação da escola, seja para reuniões, comemorações, devolutivas pedagógicas ou entrevistas particulares;  
 VI - comunicar qualquer alteração de comportamento da criança seja emocional, físico ou social;  
 VII - comunicar faltas e trazer atestado médico para justificá-las;  
 VIII - participar diariamente das atividades desenvolvidas pela criança na escola seja perguntando ou observando, sempre valorizando o que ela faz e o que a escola oferece;  
 IX - procurar a equipe técnica da escola sempre que precisar de informação, dar sugestão ou fazer reclamações;  
 X - verificar o diário e/ou agenda diariamente;  
 XI - manter a criança em casa, no caso de doença;  
 XII - informar a escola em caso de doença infecto contagiosa;  
 XIII - apresentar atestado médico ao retornar seu filho para a escola após uma doença;  
 XIV - atender às convocações e/ou solicitações do serviço de orientação pedagógica e/ou professores;  
 XV - efetuar os pagamentos com pontualidade;  
 XVI - assinar as autorizações solicitadas em atividades extracurriculares;  
 XVII - providenciar documentação que a escola venha a solicitar;  
 XVIII - cumprir disposições do regimento.

Art. 85. São direitos dos pais, além dos dispostos pela legislação vigente:

I - ser respeitado na condição de pais ou responsáveis pelos alunos;  
 II - sugerir, aos diversos serviços da unidade educacional, ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades;  
 III - ter conhecimento do Projeto Pedagógico e das disposições do Regimento Escolar;  
 IV - ser informado a respeito do desenvolvimento e desempenho escolar do aluno;  
 V - ter acesso ao calendário escolar e às suas alterações;  
 VI - ter conhecimento dos acontecimentos relevantes da vida escolar do aluno.

Art. 86. Aos pais e responsáveis é vedado:

I - interferir no trabalho dos docentes entrando em sala de aula sem permissão;  
 II - retirar o aluno sem a permissão;  
 III - retirar e utilizar, sem a devida permissão, qualquer documento pertencente a unidade escolar usando violência simbólica, física e/ou verbal.

#### TÍTULO IV

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87. A escola dará ciência aos pais a respeito do disposto nesse Regimento Escolar no ato da matrícula da criança.  
 Art. 88. Incorporam-se a este Regimento Escolar, todas as determinações oriundas de leis e normas regulamentadas pelos órgãos públicos oficiais.  
 Art. 89. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos após consulta a autoridade educacional, supervisora competente, atendendo à legislação.  
 Art. 90. O presente Regimento Escolar, devidamente aprovado pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Campinas, entrará em vigor na data de sua publicação.

## EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

**Processo Administrativo nº** PMC.2019.00036735-90

**Interessado:** Secretaria Municipal de Educação

**Assunto:** Pregão Eletrônico nº294/2019

**Objeto:** Registro de Preços de notebooks modelo Chromebook.

Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo e do disposto no Decreto Municipal nº 18.099/2013 e suas alterações, **AUTORIZO** a despesa em favor da empresa:

**-One Tecnologia Ltda.,** com fulcro na Ata de Registro de Preços nº 623/2019, no valor de R\$ R\$ 2.997.500,00 (dois milhões, novecentos e noventa e sete mil e quinhentos reais).  
 Publique-se na forma da Lei.

Após, encaminhe-se ao Setor de Contabilidade /SME para emissão dos empenhos.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**

Secretária Municipal de Educação

## PORTARIA NAED SUDOESTE Nº22, DE 27 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 13, de 08 de outubro de 2019, conforme consta no protocolado nº 2019/10/23980,

#### RESOLVE:

Art. 1º Homologar, conforme anexo único, o Regimento Escolar Próprio do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NAVE MÃE, situado na Rua Jorge Miguel Baída, s/nº, DIC VI, CEP 13.054-654, 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 reelaborado 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, 27 de dezembro de 2019

**MARCUS VENÍCIUS DE BRITO COELHO**

Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

### REGIMENTO ESCOLAR PRÓPRIO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NAVE MÃE

#### TÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### CAPÍTULO I

##### DA IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Art. 1º O Regimento Escolar próprio regulamenta a organização pedagógico-administrativa do Centro de Educação Infantil, localizado na Rua Jorge Miguel Baída s/nº, DIC VI, CEP 13.054-654, 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 O Centro de Educação Infantil está regulamentado pelos seguintes atos legais:

I - Decreto nº 17.308, de 07 de abril de 2011, que dispõe sobre a criação de Centros de Educação Infantil, CEIs, Naves-Mães no município de Campinas e dá outras providências; e

II - Portaria SME nº 50, de 02 de julho de 2019, que autoriza o funcionamento dos Centros de Educação Infantil, CEIs, dos Núcleos de Ação Educativa Descentralizada, Naeds, da Rede Municipal de Ensino de Campinas para o atendimento de crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade.

Parágrafo único. Para fins deste Regimento Escolar, doravante o Centro de Educação Infantil será denominado CEI.

Art. 3º O CEI mantém curso específico, oferecido a crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade, nos períodos integral e parcial, nos termos das legislações federais e municipais vigentes.

#### CAPÍTULO II

##### DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art. 4º A educação do CEI é realizada com base nos seguintes princípios:

I - igualdade de condições e garantia do acesso e da permanência da criança no CEI;  
 II - gratuidade e laicidade do ensino público;  
 III - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;  
 IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;  
 V - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;  
 VI - éticos: da valorização da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;  
 VII - políticos: dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e da participação e do respeito aos princípios democráticos;  
 VIII - estéticos: da valorização da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais;  
 IX - garantia de padrão de qualidade social;  
 X - valorização e formação de todos os profissionais;  
 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 do CEI 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 da criança;  
 V - a produção de saberes e o incentivo à pesquisa;  
 VI - a formação para o exercício da cidadania; e  
 VII - o desenvolvimento da identidade e autonomia.

#### TÍTULO II

##### DA COMUNIDADE ESCOLAR

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

#### CAPÍTULO I

##### DA EQUIPE EDUCACIONAL

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

#### Seção I

##### Da Equipe Gestora

Art. 8º A Equipe Gestora é composta por diretor educacional, vice-diretor e orientador pedagógico que atua de forma integrada, respeitando as especificidades de cada cargo e as normativas educacionais vigentes.

#### Subseção I

##### Do Diretor

Art. 9º São atribuições do Diretor, além das previstas na legislação vigente:

I - coordenar atividades administrativas e pedagógicas do CEI;  
 II - responsabilizar-se:  
 a) pela elaboração coletiva, sistematização, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico;  
 b) pelo processo de atribuição de turmas e períodos dos profissionais no CEI;  
 c) pela elaboração coletiva do calendário escolar, conforme Resolução específica da SME;  
 d) em parceria com a SME, pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica;  
 e) pela efetivação dos procedimentos referentes à vida escolar das crianças, conforme normativas da SME;  
 f) pelo registro e atualização dos dados relativos à gestão, à vida escolar das crianças e a vida funcional da Equipe Educacional, nos Sistemas Informatizados;  
 g) pelo controle e registro da frequência dos profissionais;  
 h) pela aplicação das ações disciplinares previstas por este Regimento Escolar;  
 III - aprovar e divulgar o Projeto Pedagógico;  
 IV - instituir o Conselho de Escola, atuando como membro nato, e garantir o funcionamento dos diferentes colegiados do CEI;  
 V - definir e organizar com cada integrante da Equipe Educacional o respectivo horário e/ou escala de trabalho;  
 VI - vistar os registros escolares, incluindo o diário de classe dos professores;  
 VII - realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro do CEI;  
 VIII - encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações na infraestrutura física do CEI, após a apreciação do Conselho de Escola;  
 IX - planejar, junto aos órgãos competentes da SME, espaço físico e condições adequadas ao atendimento dos alunos público-alvo da Educação Especial;  
 X - assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implementados pelo MEC e estabelecidos pela SME;  
 XI - informar, antecipadamente, a Coordenadoria de Nutrição, Conutri/Central Estadual de Abastecimento, Ceasa/Campinas, toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios;  
 XII - participar das reuniões do Naed Sudoeste, quando solicitado; e  
 XIII - atender às recomendações da Supervisão Educacional.

#### Subseção II

##### Do Vice-diretor

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

I - substituir o diretor educacional nos casos de impedimento desses.  
 II - tomar decisões na ausência do Diretor;  
 III - atribuir turmas e períodos;  
 IV - encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações na infraestrutura física, após a apreciação do Conselho de Escola;  
 V - definir e organizar com cada integrante da equipe o seu horário e/ou escala de trabalho;  
 VI - zelar pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica;  
 VII - planejar, junto aos órgãos competentes da SME, o espaço físico e as condições adequadas ao atendimento das crianças público-alvo da Educação Especial;  
 VIII - cumprir os programas mantidos e implementados pelo MEC e estabelecidos pela SME;  
 IX - participar da mediação de conflitos de funcionários;  
 X - informar, antecipadamente, ao Coordenadoria de Nutrição (Conutre) e Central Estadual de Abastecimento (Ceasa/Campinas), toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios;  
 XI - planejar e executar ações em conjunto com a orientadora pedagógica para manter o diretor devidamente informado sobre todos os assuntos relacionados do CEI;  
 XII - participar da elaboração de pautas dos encontros de formação de professores e agentes de educação;  
 XIII - participar de reuniões nos Naeds quando chamado; e  
 XIV - atender às recomendações da Supervisão Educacional.

#### Subseção III

##### Do Orientador Pedagógico

Art. 11. São atribuições do Orientador Pedagógico, além das previstas na legislação vigente:

I - atuar em parceria com o Diretor e Vice-diretor para:  
 a) elaboração, sistematização, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico;  
 b) construção e a implementação da proposta curricular, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais, as Diretrizes Curriculares do Município e as Políticas Educacionais da SME;  
 c) condução das reuniões semanais de formação previstas na carga horária dos profissionais - professores e agentes de educação infantil à luz dos documentos curriculares nacionais e municipais;  
 d) aquisição de materiais pedagógicos;  
 II - Orientar e acompanhar:  
 a) o planejamento e a execução do trabalho educativo das equipes docente e de Agente de Educação Infantil;  
 b) o processo ensino-aprendizagem; e  
 c) os registros e a prática pedagógica dos profissionais;  
 III - participar regularmente das reuniões de trabalho conduzidas pelos Coordenadores Pedagógicos da SME;  
 IV - promover ações e projetos de incentivo à leitura e às artes;  
 V - incentivar e planejar, com os demais integrantes da Equipe Educacional, o desenvolvimento de atividades em diferentes ambientes escolares e o uso de tecnologias no processo ensino-aprendizagem;  
 VI - construir, com os integrantes da Equipe Educacional, estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;  
 VII - orientar, coordenar e acompanhar a avaliação processual das crianças;  
 VIII - facilitar o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas;  
 IX - identificar e propor ações formativas necessárias à implementação do Projeto Pedagógico e articuladas com a

política de formação da SME; e

X - acompanhar os processos de inclusão das crianças deficientes matriculadas no CEI.

## Seção II

### Da Equipe Docente

Art. 12. A equipe docente é composta por professores devidamente habilitados para Educação Infantil e pelo professor de Educação Especial.

#### Subseção I

##### Dos Professores

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

- I - promover a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
- II - responsabilizar-se pela qualidade do ensino;
- III - zelar pela frequência e permanência da criança no CEI;
- IV - participar de estudos e processos de revisão e implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais e da SME;
- V - planejar, avaliar e replanear as ações educacionais em concordância com o Projeto Pedagógico, organizando espaços e tempos de vivências entre as crianças e com os educadores, no movimento de construções e (re)criações dos conhecimentos que instigam os saberes das crianças;
- VI - desenvolver projetos educativos vinculados ao Projeto Pedagógico;
- VII - elaborar registro das atividades com as crianças e elaborar relatórios que evidenciam a trajetória da criança na sua singularidade;
- VIII - avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico;
- IX - utilizar os recursos didáticos e pedagógicos nos processos de ensino e de aprendizagem;
- X - conhecer o acervo da biblioteca escolar, a fim de desenvolver ações educacionais de práticas sociais que envolvam a leitura, escrita e à pesquisa;
- XI - proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual das crianças, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, prevista no Projeto Pedagógico do CEI;
- XII - participar do processo de escolha, com o Orientador Pedagógico, de materiais pedagógicos e brinquedos, em concordância com o Projeto Pedagógico do CEI;
- XIII - responsabilizar-se pelo registro de frequência diária da criança;
- XIV - proceder à reposição de dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito da criança;
- XV - comunicar os casos de infrequência à Equipe Gestora;
- XVI - zelar pelo ambiente físico, pelo uso adequado e pela conservação dos materiais e equipamentos sob a sua responsabilidade;
- XVII - planejar, desenvolver e avaliar, com os demais membros da Equipe Educacional, o trabalho pedagógico com as crianças público-alvo da Educação Especial, na perspectiva da educação inclusiva; e
- XVIII - planejar proposta de, no mínimo, três atividades na perspectiva da educação inclusiva que envolva a comunidade familiar, no decorrer do ano.

#### Subseção II

##### Dos Professores 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 a criança 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 a criança para as salas de recursos multifuncionais (SRM), da SME;
- III - colaborar com a formação continuada, dos profissionais em relação à inclusão;
- IV - participar de reuniões mensais com os profissionais que atuam com a criança na SRM e em outros serviços especializados;
- V - viabilizar as parcerias com a rede de serviços, com a família e comunidade que atuam com a criança fora do âmbito escolar;
- VI - assessorar o professor da turma na condução do trabalho com a criança público-alvo da Educação Especial;
- VII - preparar material adaptado que colabore para a aprendizagem da criança incluída; e
- VIII - planejar, em parceria com o professor da turma, as adaptações curriculares que promovam aprendizagem para todos, quando necessário for.

## 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 e cuidadores.

#### Subseção I

##### Dos Agentes de Educação Infantil/Monitores

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

- I - promover a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
- II - planejar, desenvolver, registrar e avaliar, em conjunto com a Equipe Docente, o seu trabalho de acordo com o Projeto Pedagógico de forma integrada com os demais profissionais do CEI, visando ao desenvolvimento integral da criança;
- III - registrar os acontecimentos relevantes do desenvolvimento da criança, em livro próprio, contribuindo para o processo de avaliação contínua;
- IV - participar do processo de escolha, dos materiais pedagógicos e dos brinquedos;
- V - participar das reuniões com as famílias;
- VI - organizar espaços e tempos de encontros entre as crianças e adultos no movimento de construções e (re)criações dos conhecimentos que instigam os saberes das crianças;
- VII - zelar pela conservação e higienização dos materiais de uso da criança; e
- VIII - comunicar à Equipe Gestora do CEI todo e qualquer problema em relação à criança.

#### Subseção II

##### Dos Cuidadores

Art. 17. São atribuições dos Cuidadores, além das previstas na legislação vigente:

- I - atender toda criança que dele necessitar, de modo a:
  - a) respeitar sua privacidade;
  - b) desempenhar suas funções com zelo, de forma a não colocar em risco a sua saúde e o seu bem-estar;
  - c) recepcioná-la quando da sua chegada ao CEI, auxiliando-a na locomoção e no transporte de materiais e objetos pessoais;
  - d) acompanhá-la, garantindo seu acesso, deslocamento e movimentação, desde sua chegada ao CEI em todo o ambiente escolar para a realização das atividades internas e externas à sala de aula e ao término do período, até o local onde será entregue à pessoa por ela responsável, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade de pelos seus cuidados a essa pessoa;
- II - executar, com segurança:
  - a) o apoio necessário nos momentos de alimentação, higiene e vestuário;
  - b) as manobras posturais, de transferência e locomoção;
  - III - auxiliá-la, parcial ou totalmente, nas atividades:
    - a) de manipulação de objetos, de escrita e/ou digitação (quando os recursos das ajudas técnicas não estiverem adaptados ou não forem suficientes para a sua independência);
    - b) de uso de pranchas de comunicação;
    - c) de orientação espacial, inclusive nas brincadeiras;
    - d) nos demais momentos escolares, atentando para a não interferir no desenvolvimento da sua autonomia, bem como no trabalho pedagógico do professor;
- IV - reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como socorro médico, e seguir os procedimentos já previstos e orientados pelo CEI;
- V - utilizar os equipamentos e utensílios necessários para as atividades da criança e realizando:
  - a) assepsias específicas de sonda e de traque, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis;
  - b) os procedimentos de higienização dos equipamentos e utensílios utilizados para alimentação e higiene;
- VI - comunicar à equipe gestora do CEI:
  - a) diariamente, as ocorrências relacionadas à criança e, quando necessário, fazer o registro das mesmas, conforme orientações da Equipe Gestora;
  - b) com antecedência, as necessidades de ausências do trabalho;
- VII - participar da elaboração do Projeto Pedagógico ou tomar ciência de todo o conteúdo ao ingressar no CEI e as orientações da Equipe Gestora; e
- VIII - participar das reuniões de planejamento e orientação no âmbito escolar, os procedimentos para o desenvolvimento da criança.

## Seção IV

### Da Equipe de Apoio Administrativo

Art. 18. A equipe de apoio administrativo é composta por assistente administrativo/auxiliar administrativo, cozinheiro/merendeiro, auxiliar/ajudante de cozinha, porteiro, guarda, zelador, servente de limpeza, auxiliar de serviços gerais.

#### Subseção I

##### Do Auxiliar Administrativo e Assistente Administrativo

Art. 19. São atribuições do Auxiliar Administrativo, além das previstas na legislação vigente:

- I - executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administrativos e financeiros;
- II - atender a comunidade, fornecendo e recebendo informações sobre a escola e os alunos;
- III - lidar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- IV - manter atualizada a vida cadastral dos alunos;
- V - receber e encaminhar as demandas do Conselho;
- V - zelar pela prestação de contas do CEI;
- VII - auxiliar a Equipe Gestora nos processos administrativos do CEI; e
- X - organizar e manter atualizado o prontuário de funcionários e alunos.

Art. 20. São atribuições do Assistente Administrativo, além das previstas na legislação vigente:

- I - coordenar o fluxo financeiro do CEI;
- II - implementar o(s) orçamento(s) financeiro(s) e fazer a administração dos recursos humanos;
- III - controlar o patrimônio, suprimentos e logística, bem como supervisionar serviços complementares;

IV - coordenar serviços de contabilidade e controladoria e elaboram planejamento da(s) Unidade(s) Educacional(is).  
Parágrafo único. O Assistente Administrativo, obrigatoriamente, exerce a função de preposto, representando a Organização da Sociedade Civil em assuntos técnicos rotineiros de maior monta, dentro e fora do CEI.

#### Subseção II

##### Do Cozinheiro/Merendeiro

Art. 21. São atribuições do Cozinheiro/Merendeiro, além das previstas na legislação vigente:

- I - coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;
- II - selecionar e preparar lanches e refeições do aluno, de acordo com o cardápio do dia e conforme os gêneros alimentícios disponíveis, observando padrões de qualidade nutricional;
- III - servir e acompanhar as refeições, inclusive nos casos do autoatendimento, com gentileza e presteza, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico, observando os cuidados básicos de higiene e de segurança;
- IV - zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações, equipamentos e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária e de segurança do trabalho em vigor;
- V - zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- VI - manter em ordem a cozinha e dar destino adequado ao lixo produzido;
- VII - respeitar as normas de segurança estabelecidas na legislação sanitária para a manipulação e conservação de gêneros alimentícios;
- VIII - favorecer o trabalho educativo com as crianças em relação à educação alimentar;
- IX - respeitar as normas de higiene pessoal, operacional e ambiental;
- X - respeitar as normas de recebimento, armazenamento, congelamento, cocção, refrigeração, distribuição, porcionamento, amostra e sobras de alimentos;
- XI - utilizar o equipamento de Proteção Individual, EPI, e o uniforme completo, bem conservado e limpo;
- XII - trocar diariamente o uniforme, restringindo seu uso às dependências do seu local de trabalho;
- XIII - comunicar imediatamente à Equipe Gestora toda irregularidade que ocorra nas dependências da cozinha e do refeitório; e
- XIV - participar das reuniões de avaliação do CEI.

#### Subseção III

##### Do Auxiliar/Ajudante de Cozinha

Art. 22. São atribuições do Auxiliar/Ajudante de Cozinha, além das previstas na legislação vigente:

- I - auxiliar no preparo das refeições;
- II - servir as refeições com gentileza e presteza, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico;
- III - zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações, equipamentos e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária e de segurança do trabalho em vigor;
- IV - zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- V - manter em ordem o refeitório e dar destino adequado ao lixo produzido na cozinha;
- VI - comunicar imediatamente ao cozinheiro toda irregularidade que ocorra nas dependências da cozinha e do refeitório;
- VII - respeitar as normas de higiene pessoal, operacional e ambiental;
- VIII - respeitar as normas de recebimento, armazenamento, congelamento, cocção, refrigeração, distribuição, porcionamento, amostra e sobras de alimentos;
- IX - utilizar o equipamento de proteção individual, EPI, e o uniforme completo, bem conservado e limpo;
- X - trocar diariamente o uniforme, restringindo seu uso às dependências do seu local de trabalho;
- XI - respeitar as normas alimentícias de segurança;
- XII - favorecer o trabalho educativo com as crianças em relação à educação alimentar; e
- XIII - participar das reuniões de avaliação institucional do CEI.

#### Subseção IV

##### Do Zelador

Art. 23. São atribuições do Zelador, além das previstas na legislação vigente:

- I - executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- II - monitorar vidros e portas; e
- III - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### Subseção V

##### Do Servente de Limpeza/Auxiliar de Serviços Gerais

Art. 24. 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 salas, refeitórios e acessórios;
- II - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- III - participar de orientação/formação/palestra oferecida pelo CEI; e
- IV - realizar a limpeza nas áreas externas; incluindo parques, calçadas entre outros.

## CAPÍTULO II

### DAS CRIANÇAS

Art. 25. São direitos das crianças, além dos dispostos na legislação vigente:

- I - ter acesso aos espaços, materiais, objetos e brinquedos e à organização de tempos e espaços que permitam a educação em sua integralidade;
- II - participar de estudos do meio, de atividades culturais e de outras atividades que contribuam para o enriquecimento do processo educativo;
- III - manifestar seus sentimentos, opiniões, pensamentos por meio de múltiplas linguagens;
- IV - ter assegurado que o CEI cumpra a sua função de efetivar o processo ensino-aprendizagem;
- V - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência no CEI;
- VI - ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- VII - solicitar e receber orientação dos diversos setores do CEI;
- VIII - participar 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 biblioteca e aos demais recursos didáticos e pedagógicos do CEI, que contribuam para o enriquecimento do trabalho educativo;
- XII - ter garantido 200 dias letivos de trabalho educacional quando dele necessitar;
- XIII - receber Atendimento Educacional Especializado, AEE;
- XIV - ter assegurado o cuidado e a educação;
- XV - ter assegurada a instrução em Libras, e o ensino da Língua Portuguesa como segunda língua, quando surdo;
- XVI - receber o uniforme adotado pela RMEC, assim que entregue para o CEI;
- XVII - ter acesso ao calendário escolar no início do ano letivo e suas eventuais alterações;
- XVIII - frequentar ambientes higienizados, arejados e com mobiliário adequado; e
- XIX - receber proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e de negligência.

## CAPÍTULO III

### DA FAMÍLIA E/OU RESPONSÁVEIS LEGAIS

Art. 26. 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 - ser informada, no decorrer do ano letivo, a respeito do trabalho educativo realizado pelo CEI, da frequência e do desempenho escolar da criança;
- V - ter acesso ao calendário escolar do CEI e de suas alterações;
- VI - votar e/ou ser votado como representante dos pais no Conselho de Escola e na Comissão Própria de Avaliação, CPA;
- VII - contestar critérios pedagógicos, podendo recorrer às instâncias superiores;
- VIII - tomar conhecimento da vida escolar da criança;
- VIII - solicitar, à Equipe Gestora, comprovante de comparecimento ao CEI, se necessário;
- VIII - solicitar interlocução com a comunidade escolar;
- XV - ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação;
- XVI - demandar que o CEI cumpra a sua função social; e
- XVII - participar das reuniões dos Colegiados, sem direito a voto quando não for membro eleito.

Art. 27. 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 - propiciar condições para o comparecimento e a permanência da criança no CEI;
- VIII - respeitar os horários estabelecidos pelo CEI para o bom andamento das atividades escolares, justificando os eventuais descumprimentos;
- IX - identificar-se na secretaria do CEI, para que seja encaminhado ao setor competente;
- X - comparecer às reuniões e às demais convocações pedagógicas e administrativas do CEI;
- XI - comparecer às reuniões do Conselho de Escola e das demais associações, quando integrante;
- XII - acompanhar o desenvolvimento escolar da criança e colaborar para que a proposta pedagógica seja realizada;
- XII - acompanhar o desenvolvimento escolar da criança e colaborar para que a proposta pedagógica seja efetivada;
- XIII - comunicar à Equipe Gestora a necessidade de ausências da criança, justificando por meio de documentos comprobatórios de tal necessidade;
- XIV - respeitar e cumprir as decisões deliberadas pelos colegiados;
- XV - cumprir as disposições do Regimento Escolar; e
- XVI - comunicar à Equipe Gestora eventuais problemas apresentados pela criança, que impliquem no acompanhamento



fotocópias dos documentos pela Equipe Gestora do CEI.

§3º Nas situações em que o demandante de vaga ou seu responsável legal não possuir os documentos de identificação pessoal, em função de justificado impedimento, a matrícula deverá ser realizada mediante declaração tipificada da situação, expedida pelo Conselho Tutelar ou pela Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, e a Equipe Gestora deverá responsabilizar-se pela regularização do prontuário do aluno, a partir da apresentação da documentação definitiva.

Art. 59. A rematrícula é a confirmação formal de interesse, no período definido por Resolução específica da SME, pelo responsável legal, pela continuidade de estudos no CEI, após concluído o ano, sendo necessário para a sua realização: I - comparecimento ao CEI para a assinatura da ficha de matrícula e atualização das informações cadastrais; e II - digitação das matrículas nos Sistemas Informatizados, realizado pelos auxiliares administrativos;

§ 1º A Equipe Gestora deverá comunicar o período de rematrícula e notificar o responsável legal sobre a necessidade de comparecimento ao CEI para efetivá-la.

§2º Havendo crianças excedentes para o atendimento no ano posterior, a rematrícula será atendida em outra unidade, definida conjuntamente pelo CEI, NAED e CEB.

#### CAPÍTULO V

##### DA FREQUÊNCIA

Art. 60. A frequência da criança é controlada diariamente pelo professor, registrada no diário de classe e inserida no Sistema Informatizado da SME.

Art. 61. 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. 62. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência conforme descrito no artigo anterior deste Regimento, a direção do CEI 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, a Vara da Infância e ao Representante do Ministério Público, os casos em que a infrequência atingir 30% do percentual permitido em lei.

Art. 63. 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 deverá:

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, decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas.

Art. 64. 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. 65. 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 da Coordenadoria de Nutrição, Conure, das Centrais 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 especial.

#### CAPÍTULO VII

##### DA DOCUMENTAÇÃO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 66. 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. 67. 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 da frequência ao CEI; e

III - autenticidade da vida escolar.

Art. 68. O registro da vida escolar da criança é feito por meio de:

I - ficha de matrícula;

II - relatórios individuais trimestrais;

III - diário de classe; e

IV - inserção de dados no Sistema Informatizado da SME.

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

Art. 69. 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. 70. 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; e

VIII - outros.

##### Seção II

###### Do Prontuário dos Profissionais

Art. 71. 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. 72. A organização do CEI deve ser registrada por meio de livros de registro de:

I - reuniões pedagógicas coletivas;

II - reunião de formação dos Agentes de Educação Infantil;

III - reuniões de Conselho de Escola;

IV - reuniões da família e/ou responsável legal;

V - reuniões de CPA;

VI - reuniões da Equipe Gestora;

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

VIII - ponto do pessoal administrativo e docente;

IX - atribuição de turma/agrupamento;

X - bens patrimoniais;

XI - comunicados internos;

XII - protocolos;

XIII - ocorrências; e

XIV - eliminação de documentos.

Art. 73. Os livros de escrituração escolar devem conter:

I - termos de abertura e de encerramento, preenchidos no ato da abertura;

II - numeração e carimbo do CEI em todas as páginas;

III - rubrica do diretor educacional em todas as páginas; e

IV - carimbo da escola nas páginas iniciais e finais.

#### TÍTULO V

##### DOS COLEGIADOS

##### CAPÍTULO I

###### DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 74. O Conselho de Escola, criado pela Lei Municipal nº 6.662, de 10 de outubro de 1991, é um colegiado de caráter deliberativo.

§1º A composição, os objetivos, as competências e as atribuições do Conselho de Escola constam na respectiva Lei de criação.

§2º 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.75. O Conselho de Escola deve garantir a representatividade das famílias e responsáveis legais pelas crianças, professores e funcionários do CEI.

Parágrafo único. Será convidado para o Conselho de Escola um representante da Associação ou Associações de Mora-

dores do bairro, quando esta existir e estiver devidamente registrada.

Art.76. A composição do Conselho de Escola, do qual o diretor do CEI é membro nato, obedecerá à seguinte proporcionalidade:

I - quinze por cento de docentes e/ou especialistas;

II - trinta e cinco por cento dos demais funcionários; e

III - cinquenta por cento de famílias e responsáveis legais das crianças.

##### Seção II

###### Das responsabilidades do Conselho de Escola

Art.77. São atribuições e competência 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 integral 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;

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;

III - aprovar, com a equipe de educadores do CEI, o calendário escolar e o projeto pedagógico, observados 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. 78. As reuniões ordinárias do Conselho de Escola devem constar do calendário escolar.

Art. 79. Os Conselheiros suplentes poderão participar de todas as reuniões sem direito a voto, salvo quando estiverem substituindo Conselheiro efetivo.

Art. 80. O Conselho de Escola poderá reunir-se 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 em parcerias com as OS/Associação Educacional.

§1º A reunião extraordinária do Conselho de Escola far-se-á sempre segundo pauta para a qual a mesma foi convocada e deverá constar da carta convocatória.

§2º As reuniões extraordinárias só poderão ser convocadas para horário idêntico ao estabelecido para as ordinárias.

Art. 81. 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. 82. 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 as cópias das mesmas afixadas em local visível do CEI.

Art. 83. 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.

#### TÍTULO VI

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 84. O presente Regimento deve estar à disposição e ser cumprido por toda a comunidade escolar, após homologado pela autoridade competente da SME e publicado em Diário Oficial do Município, DOM.

Art. 85. Este Regimento Escolar terá vigência mínima de quatro anos e deverá ser reelaborado mediante adendos ou alterações regimentais, quando houver necessidade de aperfeiçoamento do processo educativo ou alteração do educacional.

Art. 86. O presente Regimento Escolar entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2020.

## PORTARIA NAED NORTE Nº51, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

A Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação, do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada da Região Norte, 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 Norte nº 05, de 11 de fevereiro de 2019, conforme consta no protocolado nº 2019/10/3277,

##### RESOLVE:

Art. 1º Homologar, conforme anexo único, o Regimento Escolar Próprio do Centro de Educação Infantil, CEI, Governador Eduardo Henrique Accioly Campos, situado à Rua André Grabóis, s/nº, no bairro Vila Esperança, CEP 13082-601, do Município de Campinas-SP, 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 reelaborado 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, 27 de dezembro de 2019

**GISELLE ALESSANDRA MARCHI**

Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

**CEI GOVERNADOR EDUARDO HENRIQUE ACCIOLY CAMPOS**

#### TÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### CAPÍTULO I

###### DA IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL

Art. 1º O presente Regimento Escolar próprio do Centro de Educação Infantil, CEI, Governador Eduardo Henrique Accioly Campos, situado à Rua André Grabóis, s/nº, no bairro Vila Esperança, CEP 13082-601, do Município de Campinas-SP, regulamenta a organização pedagógica administrativa da Unidade, mantida pelo poder público municipal Prefeitura Municipal de Campinas/Secretaria Municipal de Educação (PMC/SME).

Parágrafo único. O CEI Governador Eduardo Henrique Accioly Campos é administrado pela Secretaria Municipal de Educação em sistema de cogeção com a Organização Social Civil - OSC - Associação Chance Internacional, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º A Unidade educacional é constituída pelos seguintes atos legais:

I - ato de denominação - Lei nº 14.943 de 16 de dezembro de 2014, denomina a Unidade Educacional como "Creche Governador Eduardo Henrique Accioly Campos";

II - ato de criação - Decreto nº 18.645 de 06 de fevereiro de 2015, cria a Unidade de Educação Infantil CEI - Centro de Educação Infantil "Nave Mãe Governador Eduardo Henrique Accioly Campos", no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

III - autorização de funcionamento: Portaria SME Nº 51 de 02 de julho de 2019.

Art. 3º A Unidade de Educação Infantil mantém curso específico, oferecido à crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade, nos períodos integral e parcial, nos termos das legislações federais e municipais vigentes.

Parágrafo único. Para fins deste Regimento Escolar, doravante o CEI Governador Eduardo Henrique Accioly Campos será denominado Unidade Educacional.

##### CAPÍTULO II

###### DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

##### Seção I

###### Da Educação

Art. 4º A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando.

##### Seção II

###### Da Educação Infantil

Art. 5º A educação infantil, primeira etapa da educação básica abrange crianças de 0 a 5 anos e 11 meses, sendo obrigatória a partir dos 4 anos de idade.

Art. 6º A educação Infantil tem como finalidade:

I - o ensino dos saberes produzidos historicamente;

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

III - o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, afetivo-emocional, intelectual, social