

**Da composição da CPA**

Art. 93. 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. 94. 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 descontinuadas 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 CPA.

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

**Seção III****Das reuniões e registros da CPA**

Art. 95. As reuniões ordinárias da CPA devem constar do calendário escolar.

Art. 96. 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. 97. 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.

**TÍTULO VI****DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 98. 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. 99. 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 na legislação educacional.

Art. 100. O presente Regimento Escolar entra em vigor na data da sua publicação e seus efeitos retroagem a 1º de janeiro de 2020.

**PORTARIA NAED SUL Nº 008, DE 10 DE MARÇO DE 2020**

O Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação, do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada da Região Sul, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, da Resolução SME nº 04, de 03 de julho de 2018, à vista do Parecer da Comissão designada pela Portaria SME nº 14, de 11 de fevereiro de 2020, conforme consta no protocolo SEI PMC nº 2020.00012119-03,

**RESOLVE:**

Art. 1º Homologar, conforme Anexo único, o Regimento Escolar Próprio do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL REVERENDO DOUTOR BERNHARD JOHNSON JR, localizado na Rua Cynira Aparecida Tange Mattos, nº 51, Jardim Eldorado, 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 houver necessidade de aperfeiçoamento do processo educativo ou alteração na legislação educacional.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2020.

Campinas, 10 de março de 2020

**AZIZ JULIO SALLES RAMOS**

Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação

**ANEXO ÚNICO****REGIMENTO ESCOLAR PRÓPRIO****CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL REVERENDO DOUTOR BERNHARD JOHNSON JR****TÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****CAPÍTULO I****DA IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA**

Art. 1ºO presente Regimento Escolar Próprio regulamenta a organização pedagógico-administrativa do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, CEI, REVERENDO DOUTOR BERNHARD JOHNSON JR, localizado na Rua Cynira Aparecida Tange Mattos, nº 51, Jardim Eldorado, que integra a Rede Municipal de Ensino de Campinas, sob a ação supervisora do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada, Naed, da Região Sul.

Art. 2ºCENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, CEI, REVERENDO DOUTOR BERNHARD JOHNSON JR, foi criado pelo Decreto nº 19.702, de 05 de dezembro de 2017, denominado pela Lei nº 15.773 de 17 de junho de 2019, e o seu funcionamento autorizado pela Portaria SME nº 51, de 02 de julho de 2019.

Parágrafo único. Para fins deste Regimento Escolar, doravante o CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL REVERENDO DOUTOR BERNHARD JOHNSON JR, será denominado CEI.

Art. 3ºO 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 federal e municipal vigentes.

**CAPÍTULO II****DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

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

- I - igualdade de condições e garantia do acesso e da permanência do aluno na escola;
- 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 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 ou responsáveis legais.

**CAPÍTULO I****DA EQUIPE EDUCACIONAL**

Art. 7ºA 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 Educacional, pelo Vice-Diretor e pelo Orientador Pedagógico, atua de forma integrada, respeitadas as especificidades de cada cargo.

**Subseção I****Do Diretor Educacional**

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

- I - responsabilizar-se:
  - a) pela elaboração coletiva, sistematização, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico;
  - b) pelo processo de atribuição de turmas e períodos dos profissionais;
  - c) pela elaboração coletiva do calendário escolar, conforme Resolução específica da SME;
  - d) 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 os atos normativos da SME;
  - f) pelo registro e atualização dos dados relativos à gestão e à vida escolar das crianças nos Sistemas Informatizados;
  - g) pelo controle e registro da frequência dos profissionais;
- II - aprovar e divulgar o Projeto Pedagógico;
- III - instituir o Conselho de Escola e garantir o funcionamento dos diferentes colegiados;
- IV - definir e organizar com cada integrante da Equipe Educacional o respectivo horário e/ou escala de trabalho;
- V - visitar os registros escolares;
- VI - realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro;
- VII - encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações na infraestrutura física, após a apreciação do Conselho de Escola;
- VIII - planejar, junto aos órgãos competentes da SME, espaço físico e condições adequadas ao atendimento das crianças público-alvo da Educação Especial;
- IX - assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implementados pelo MEC e estabelecidos pela SME;
- X - informar, antecipadamente, ao Departamento de Alimentação Escolar/Central Estadual de Abastecimento, Ceasa/Campinas, toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios;
- XI - participar de reuniões nos Naeds quando chamado;
- XII - atender as 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 - atribuir turmas e períodos;
- II - encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações na infraestrutura física, após a apreciação do Conselho de Escola;
- III - definir e organizar com cada integrante da equipe o seu horário e/ou escala de trabalho;
- IV - visitar os registros escolares;
- V - realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro;
- 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 - garantir o funcionamento dos colegiados;
- X - informar, antecipadamente, ao Departamento de Alimentação Escolar/Central Estadual de Abastecimento, Ceasa/Campinas, toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios;
- XI - registrar e atualizar os dados relativos à gestão e à vida escolar das crianças nos Sistemas Informatizados;
- XII - participar de reuniões nos Naeds quando chamado; e
- XIII - atender as recomendações da Supervisão Educacional.

**Subseção III****Do Orientador Pedagógico**

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

- I - coordenar:
  - a) a elaboração, a sistematização, a implementação e a avaliação do Projeto Pedagógico;
  - b) a construção e subsidiar a implementação da proposta curricular, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais, as diretrizes curriculares do município e as políticas educacionais da SME;
  - c) as reuniões semanais de formação previstas na carga horária dos profissionais - Professores e Agentes de Educação Infantil à luz dos documentos curriculares nacionais e municipais; e
  - d) ações para a 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 efetivamente das reuniões de trabalho com os 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 nos 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; e
- IX - identificar e propor ações formativas necessárias à implementação do Projeto Pedagógico e articuladas com a política de formação da SME.

**Seção II****Da Equipe Docente**

Art. 12.A equipe docente é composta por Professores habilitados para o ensino na 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 - corresponsabilizar-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 consonância com o Projeto Pedagógico, organizando espaços e tempos de vivências entre as crianças e com os adultos, no movimento de construções e (re) criações dos conhecimentos que mobilizam os saberes das crianças;
- VI - desenvolver projetos educativos vinculados ao Projeto Pedagógico;
- VII - elaborar registro do vivido 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 no processo ensino-aprendizagem; e
- X - conhecer o acervo da biblioteca escolar, a fim de desenvolver ações educacionais de práticas sociais que envolvam a leitura e escrita.

**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 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;
- 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; e
- VI - apontar, sugerir recursos e adaptar materiais específicos quando necessários ao processo educativo.

**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/Monitor de Educação Infantil e Cuidadores.

**Subseção I****Dos Agentes de Educação Infantil**

Art. 16. São atribuições dos Agentes de Educação Infantil, 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



pecífica da SME.

Art. 37. 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. 38. 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. 39. 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. 40. 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 sociofamiliares 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. 41. O Projeto Pedagógico é o documento que registra o compromisso público da comunidade escolar em aperfeiçoar, continuamente, a educação ofertada no CEI.

Parágrafo único. O Projeto Pedagógico deve ficar à disposição de toda a comunidade escolar.

Art. 42. O Projeto Pedagógico deve ser elaborado de acordo com Resolução específica da SME.

Art. 43. 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/adequação, conforme Resolução específica da SME.

#### CAPÍTULO IV

##### DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 44. 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. 45. 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. 46. 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 intersectoriais, em especial com os serviços de Saúde e de Assistência Social; e
  - V - garantia do currículo funcional, quando necessário.
- Art. 47. 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

###### Seção I

###### Da Avaliação Institucional

Art. 48. A Avaliação Institucional é o instrumento de planejamento que visa, de forma legítima e democrática, ao aperfeiçoamento da qualidade da educação ofertada pelo CEI mediante a elaboração de um Plano de Trabalho.

Art. 49. São objetivos específicos da Avaliação Institucional no CEI, dentre outros:

- I - avaliar o processo ensino-aprendizagem desenvolvido;
- II - explicitar as diferentes responsabilidades e corresponsabilidades no cumprimento da obrigação social de ofertar uma educação de qualidade;
- III - construir um campo transparente, integrador e ético de interrelacionamento para a efetividade do processo de educação de qualidade; e
- IV - articular o caráter formativo da avaliação, no decorrer do processo, visando:
  - a) ao aperfeiçoamento dos profissionais que atuam no CEI; e
  - b) à qualificação dos atos administrativos, do processo de tomada de decisões e da participação das crianças e das famílias.

Art. 50. A Avaliação Institucional no CEI compreende duas dimensões:

- I - a interna, que corresponde à autoavaliação; e
  - II - a externa, que corresponde à avaliação de desempenho escolar das crianças realizada pelo órgão competente.
- Art. 51. A autoavaliação é realizada pela Comissão Própria de Avaliação, CPA e visa à análise da gestão dos aspectos pedagógicos, financeiros e administrativos do CEI.

###### Seção II

###### Da Avaliação do Percorso 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 - articularem-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 expedida na transferência de UE 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 ENTURMAÇÃO

###### Seção I

Da nomenclatura e organização das turmas

Art. 55. A organização das turmas estrutura-se em agrupamentos multietários compostos por:

- I - crianças de um ano e sete meses de idade completos até o mês de fevereiro do ano corrente, Agrupamento I, AG I;

II - crianças de um ano e oito meses a três anos e três meses de idade completos até o mês de fevereiro do ano corrente, Agrupamento II, AG II; e

III - crianças de três anos e quatro meses completos até o mês de fevereiro do ano corrente, a cinco anos e onze meses de idade, Agrupamento III, AG III.

§ 1º A enturmação 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 da SME.

§ 2º Além da previsão de turmas de AG I, II e III, podem ser organizadas turmas mistas de AG I/II e II/III, mediante expressa autorização da SME.

###### Seção II

###### Do módulo de profissionais

Art. 56. Os agrupamentos são organizados de acordo com a proporcionalidade:

I - AG I integral:

- a) proposta de atendimento de vinte e quatro crianças;
- b) seis Agentes de Educação Infantil/Monitor, sendo três por período, na proporcionalidade de oito crianças para cada adulto; e
- c) um Professor;

II - AG II integral:

- a) proposta de atendimento de vinte e oito crianças;
- b) quatro Agentes de Educação Infantil/Monitor, sendo dois por período, na proporcionalidade de catorze crianças para cada adulto; e
- c) um Professor;

III - AG II parcial:

- a) proposta de atendimento de vinte e cinco crianças;
- b) um Agente de Educação Infantil/Monitor; e
- c) um Professor;

IV - AG III parcial:

- a) proposta de atendimento de trinta crianças; e
- b) um Professor.

#### CAPÍTULO III

##### DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 57. O calendário escolar é organizado de acordo com Resolução específica, homologado pelo Representante Regional da SME e deve garantir:

I - mínimo anual de 200 dias letivos;

II - férias docentes na forma estabelecida na convenção coletiva de trabalho dos Professores de Educação Básica e de sua representatividade sindical;

III - recesso escolar na forma estabelecida na convenção coletiva de trabalho dos Professores de Educação Básica e de sua representatividade sindical;

IV - feriados;

V - três Reuniões de Família e Educadores, RFE, com periodicidade trimestral;

VI - mínimo de três reuniões Pedagógicas coletivas para planejamento e avaliação do Projeto Pedagógico;

VII - quatro reuniões ordinárias de Conselho de Escola;

VIII - as reuniões da CPA, de acordo com o estabelecido em Resolução específica da SME.

Parágrafo único. Nos períodos de férias e recessos dos docentes o CEI garante o atendimento de crianças, nos agrupamentos I e II.

#### CAPÍTULO IV

##### DO CADASTRO, DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

###### Seção I

###### Do Cadastro

Art. 58. 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, relatório médico ou Cartão Acessibilidade).

###### Seção II

###### Da Matrícula

Art. 59. 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 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; e
  - g) laudo, relatório médico 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 do CEI, 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. 60. 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. 61. 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. 62 deste Regimento o relatório deverá ser impresso para compor o histórico escolar.

#### CAPÍTULO V

##### DA FREQUÊNCIA

Art. 62. A frequência da criança é controlada diariamente pelo Professor, registrada no diário de classe e inserida no Sistema Informatizado da SME.

Art. 63. 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. 64. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência conforme descrito no art. 63 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. 65. 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;

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

Art. 66. 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. 67. 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 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 específica.

#### CAPÍTULO VII

##### DA DOCUMENTAÇÃO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 68. 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. 69. 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. 70. 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.

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

Art. 71. 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. 72. 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. 73. 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. 74. 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;
- 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/registo 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. 75. 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; e
- III - rubrica do Diretor Educacional em todas as páginas.

#### TÍTULO V

##### DOS COLEGIADOS

#### CAPÍTULO I

##### DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 76. O Conselho de Escola, criado pela Lei Municipal nº 6.662, de 10 de outubro de 1991, é um colegiado de caráter deliberativo.

Art. 77. A autonomia do Conselho de Escola 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. 78. 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. 79. 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. 80. 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. 81. O Conselho de Escola, deve garantir a representatividade das famílias e responsáveis legais pelas crianças, Professores e funcionários do CEI.

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

Art. 82. A composição do Conselho de Escola, do qual o Diretor Educacional 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 atribuições do Conselho de Escola

Art. 83. 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; 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;

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

Art. 85. Os Conselheiros suplentes poderão participar de todas as reuniões sem direito a voto, salvo quando estiverem substituindo Conselheiro efetivo.

Art. 86. O Conselho de Escola poderá se reunir a qualquer época, em caráter extraordinário, mediante convocação por escrito:

- I - do Diretor Educacional 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, de 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. 87. 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 Educacional do CEI.

Art. 88. 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. 89. As reuniões serão realizadas em primeira convocação com a presença da maioria simples dos membros do Conselho de Escola ou em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer quórum.

#### CAPÍTULO II

##### DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Art. 90. 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. 91. 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. 92. 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.

Parágrafo único. Os documentos previstos no *caput* devem ser considerados no Plano de Trabalho Anual do Naed.

#### Seção I

##### Da composição da CPA

Art. 93. 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. 94. 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 CPA.

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

#### Seção III

##### Das reuniões e registros da CPA

Art. 95. As reuniões ordinárias da CPA devem constar do calendário escolar.

Art. 96. 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. 97. 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.

#### TÍTULO VI

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 98. 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. 99. 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 na legislação educacional.

Art. 100. O presente Regimento Escolar entra em vigor na data da sua publicação e seus efeitos retroagem a 1º de janeiro de 2020.

## EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

**Processo Administrativo nº PMC.2020.00004998-73**

**Interessado:** Secretaria Municipal de Educação

**Assunto:** Ata de Registro de Preços FNDE nº 05/2019

**Objeto:** Aquisição de Ventiladores escolares de parede por meio da Ata de Registro de Preços Nº 05/2019 do FNDE.

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

- **VENTISOL NORDESTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VENTILADORES LTDA**, com fulcro na ata de registro de preços FNDE nº 05/2019, no valor de R\$ 193.500,00 (cento e noventa e três mil e quinhentos reais).

Publique-se na forma da Lei.

Após encaminhe-se à Coordenadoria de Suprimentos / SME para elaboração do contrato e demais providências.

Campinas, 10 de março de 2020

**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**

Secretária Municipal de Educação