i) a organização e o funcionamento da escola, 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 da escola;
b) problemas existentes entre o corpo docente ou entre o(a)s funcionário(a)s e que estejam prejudicando o projeto pedagógico;
c) posturas individuais que surjam em qualquer dos segmentos que interagem na escola e que coloquem em risco as diretrizes e as metas deliberadas; e
d) as penalidades disciplinares a que estiverem sujeito(a)s o(a)s profissionais da escola, sem prejuízo de recorrência a outras instâncias;
III - elaborar, com a equipe de educadore(a)s da escola, 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;
V - apreciar os relatórios de desempenho periódicos, tendo como parâmetros as diretrizes, metas e ações deliberadas; e
VI - acompanhar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico.

Seção III
Das Reuniões e Registros do Conselho de Escola

Art. 82. As reuniões ordinárias do Conselho de Escola tem periodicidade trimestral, em conformidade com o Calendário Escolar, com calendário anual de reuniões já marcado antecipadamente no ato da posse.
Art. 83. O(A)s Conselheiro(a)s suplentes podem participar de todas as reuniões sem direito a voto, salvo quando estiverem substituindo Conselheiro(a) efetivo(a).
Art. 84. O Conselho de Escola pode se reunir a qualquer época, em caráter extraordinário, mediante convocação por escrito:
I - do(a) Diretor(a) Educacional da escola;
II - de um terço do(a)s Conselheiro(a)s titulares, em requerimento dirigido ao(à) Presidente, especificando o motivo da convocação; e
III - do Conselho das Escolas Municipais.
§ 1º A convocação por escrito, de que trata este artigo, deve chegar individualmente a cada um(a) do(a)s conselheiro(a)s titulares ou suplentes, no mínimo setenta e duas horas antes da reunião, que devem comprovar o seu recebimento.
§ 2º A reunião extraordinária do Conselho de Escola deve ser realizada sempre segundo a pauta para a qual foi convocada e que deve constar da carta convocatória.
§ 3º As reuniões extraordinárias só podem ser convocadas para horário idêntico ao estabelecido para as ordinárias.
Art. 85. O(A) Conselheiro(a) titular que faltar a duas reuniões sucessivas, sem justificativa por escrito, deve ser substituído(a) por seu(sua) suplente, mediante exoneração e convocação por escrito do(a) Diretor(a) Educacional da escola.
Art. 86. As reuniões do Conselho de Escola devem ter sempre sua pauta elaborada e aprovada em seu início e suas deliberações devem constar de ata lavrada em livro próprio para esse fim.
Parágrafo único. As atas devem ser sempre divulgadas e com cópias afixadas em local visível da escola.
Art. 87. As reuniões devem ser realizadas em primeira convocação com a presença da maioria simples do(a)s membro(a)s do Conselho ou em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer quórum.
CAPÍTULO II
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO
Art. 88. A Comissão Própria de Avaliação, CPA, é um colegiado que visa coordenar o processo de avaliação institucional participativa da escola e sua organização e funcionamento são definidos por Resolução específica da SME.
Art. 89. A CPA tem como princípios:
I - a participação de todos o(a)s sujeito(a)s envolvido(a)s com a escola visando ao avanço no processo de qualificação da educação a partir das especificidades e disposições locais; e
II - a qualidade negociada entre a comunidade escolar interna e entre esta e a comunidade externa à escola, produzindo acordos para contemplar as ações prioritárias definidas no plano de avaliação do Projeto Pedagógico.
Art. 90. A autoavaliação, o Plano de Trabalho e os relatórios da CPA devem ser:
I - socializados a todo(a)s o(a)s membro(a)s da comunidade escolar; e
II - integrados ao Projeto Pedagógico.

Seção I
Da Composição da CPA

Art. 91. A CPA é constituída por, no mínimo:
I - um(a) representante da Equipe Gestora;
II - um(a) representante da Equipe Docente;
III - um(a) representante da Equipe de Apoio Direto à criança;
IV - um(a) representante da Equipe de Apoio Administrativo ou Operacional; e
V - um(a) representante das famílias ou responsáveis legais.
Parágrafo único. O papel de articulador(a) da CPA deve ser exercido por um(a) membro(a) da Equipe Gestora.

Seção II
Das Atribuições da CPA

Art. 92. São atribuições da CPA:
I - conduzir o processo de avaliação interna ou autoavaliação da escola;
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 o(a)s envolvido(a)s;
IV - estimular a participação de toda comunidade escolar nas diferentes etapas do processo de avaliação interna;
V - incluir, corresponsabilizar e valorizar a comunidade escolar na análise dos dados coletados no processo de avaliação interna;
VI - manter informada a comunidade escolar sobre o processo de avaliação interna, seus encaminhamentos e resultados;
VII - identificar, no processo educativo, fragilidades e/ou potencialidades e propor estratégias para superação das dificuldades observadas;
VIII - elaborar seu Plano de Trabalho, indicando as ações propostas para o monitoramento do Plano de Metas definido pelos coletivos da escola e indicado no Projeto Pedagógico; e
IX - manter atualizados em livro próprio os registros das discussões, encaminhamentos propostos e atividades realizadas pela comissão.
Parágrafo único. O Plano de Trabalho da CPA deve ser aprovado pelo Conselho de Escola.

Seção III
Das Reuniões e Registros da CPA

Art. 93. As reuniões ordinárias da CPA devem constar no Calendário Escolar.
Art. 94. As reuniões da CPA devem ter sempre sua pauta elaborada e aprovada em seu início e suas deliberações devem constar de ata lavrada em livro próprio para esse fim.
Parágrafo único. As atas devem ser sempre divulgadas e com cópias afixadas em local visível na escola.
Art. 95. As reuniões devem ser realizadas em primeira convocação com a presença da maioria simples do(a)s membro(a)s da CPA ou em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer quórum.
TÍTULO VI
Das DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 96. O presente Regimento Escolar 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. 97. Este Regimento Escolar tem vigência mínima de quatro anos e deve ser reelaborado mediante adendos ou alterações regimentais, quando houver necessidade de aperfeiçoamento do processo educativo ou alteração na legislação educacional.
Art. 98. O presente Regimento Escolar entra em vigor na data de sua publicação.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA - FUMEC

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

> FUMEC-DIR EXEC/FUMEC-GAF/
Campinas, 30 de abril de 2025.
Processo Administrativo n.º FUMEC.2025.00000088-53
Interessado: Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC
Pregão Eletrônico n.º 03/2025
Objeto: Registro de preços para a eventual contratação de transporte de passageiros fretado eventual para atividades extracurriculares das unidades da FUMEC e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social (SMDAS), através de veículos de transporte de alunos tipo ônibus micro-ônibus com combustível, seguro e motorista devidamente habilitado.
Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo, **AUTORIZO** a despesa em favor da empresa:
- Zanca Transportes LTDA, com fulcro na Ata de Registro de Preços n.º 02/2025, no valor de R$ 19.165,00 (dezenove mil cento e sessenta e cinco reais).
À área da Gerência Administrativa e Financeira - FUMEC para emissão dos empenhos e para as demais providências.

JOSÉ TADEU JORGE
Secretário Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

AVISO DE LICITAÇÃO

Campinas, 05 de maio de 2025.
Pregão Eletrônicon° "11/2025"
Processo Administrativon°FUMEC.2025.00000848-78
Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviço de ajudante geral (com fornecimento de materiais e equipamentos), recepcionista, auxiliar de almoxarifado e carregador, com uso de sistema de gerenciamento de ponto, para atendimento das unidades da FUMEC

DATA DE DISPONIBILIDADE DO EDITAL: 06/05/2025
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 20/05/2025 - 09:00 h.
Unidade Compradora: 925256 - Número da Licitação: 90011/2025
Qualquer dúvida ou esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: fumec.licitacoes@educa.fumec.sp.gov.br

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo: PMC.2025.00065145-21
Interessado: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Objeto: Prestação de serviços de Recarga de Extintores.

O MUNICÍPIO DE CAMPINAS com sede na Avenida Anchieta, nº 200 - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 51.885.242/0001-40, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER, em atendimento ao art. 3º, §2º, do Decreto Municipal nº 22.241/22, torna público para conhecimento de eventuais interessados a realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO em razão do valor, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência, objetivando obter a melhor proposta para o objeto em epígrafe. Após a primeira publicação deste aviso no sítio eletrônico oficial do Município, os interessados deverão entrar em contato através do e-mail gabriel.marsigli@campinas.sp.gov.br, ou do telefone (19) 3756-4016, solicitando acesso ao Termo de Referência e demais informações, e terão até o dia 09/05/2025 para apresentação de sua proposta, devidamente cadastrados junto a Coordenadoria de Cadastro - Secretaria Municipal de Administração. Poderão participar desta Dispensa de Licitação pessoas jurídicas regularmente estabelecidas no país que atendam as condições exigidas no art. 8º do Decreto 22.241/2022, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

Campinas, 05 de maio de 2025
FERNANDO LOURENÇO VANIN
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Processo Administrativo nº PMC.2023.00127774-91
Interessado: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Assunto: Pregão Eletrônico nº 061/2024
Objeto: Registro de Preços de serviços de arbitragem para futebol de campo amador.

Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo e no disposto no inciso IV do Art. 6° do Decreto Municipal nº 23.207/2024 e suas alterações, **AUTORIZO**, a despesa no valor total de **R$ 68.761,90 (sessenta e oito mil, setecentos e sessenta e um reais e noventa centavos)** a favor da empresa **JE & M SPORTS E REPRESENTAÇÃO LTDA. - CNPJ - 24.528.254/0001-45,** referente ao item 01 da ATA nº 157/2024 do Registro de Preços vigente.

Campinas, 05 de maio de 2025
FERNANDO LOURENÇO VANIN
Secretário Municipal de Esportes e Lazer