

ções relativas ao acompanhamento da frequência das crianças, além da indicada no *caput*.

Art. 68. O registro individual de avaliação será elaborado na forma de ficha descritiva FOA.

Art. 69. O histórico escolar é um documento que sintetiza a trajetória educacional da criança na Educação Infantil e deve conter:

- I - identificação do Sistema Municipal de Ensino de Campinas;
 - II - identificação da Unidade Educacional que expede o documento;
 - III - identificação da criança;
 - IV - trajetória da criança na Educação Infantil com informações sobre a(s) matrícula(s) e frequência(s);
 - V - organização curricular; e
 - VI - declaração de transferência ou certificado de encerramento da primeira etapa da Educação Básica.
- § 1º O histórico escolar deverá ser expedido pela Unidade Educacional em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de solicitação da transferência ou, em até 30 (trinta) dias úteis, após o encerramento do ano letivo, no caso de acesso ao Ensino Fundamental.
- § 2º O histórico escolar será expedido em duas vias, a primeira via será entregue ao responsável legal pela criança e a segunda via deverá conter o protocolo de recebimento, pelo responsável legal, e ser arquivada no prontuário da criança.

Art. 70. A documentação de transferência compreende:

- I - declaração de vaga;
- II - solicitação de Transferência; e
- III - declaração de Transferência.

Parágrafo único. Os documentos mencionados neste artigo permanecerão arquivados no prontuário da criança.

CAPÍTULO X

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Seção I

Dos Direitos e Deveres dos Profissionais da Escola

Art. 71. Ao integrante de todos os profissionais da Escola são garantidos os seguintes direitos, além dos assegurados pela legislação vigente:

- I - ser respeitado e valorizado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
 - II - ser respeitado em sua identidade cultural, política, religiosa, étnico-racial, de orientação sexual e de gênero;
 - III - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho, em conformidade às normas técnicas vigentes;
 - IV - ter assegurada a preservação da sua imagem.
- Art. 72. Constituem deveres de cada profissional da Escola, além dos estabelecidos pela legislação vigente:
- I - participar da elaboração, da implementação e da avaliação do PP da Escola, respeitadas as especificidades do cargo;
 - II - propor ações que objetivem o aprimoramento da qualidade da educação, dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da gestão e das relações de trabalho na Escola;
 - III - manter e promover trabalho coletivo e cooperativo;
 - IV - colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
 - V - viabilizar a igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na Escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno;
 - VI - assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, ideologia, condição sociocultural, religiosas, entre outras;
 - VII - atender adequadamente aos alunos público-alvo da Educação Especial que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação, de acordo com as diretrizes nacionais e municipais;
 - VIII - considerar as dimensões do educar e do cuidar em sua integralidade;
 - IX - zelar pela integridade física, psíquica, emocional e moral do aluno;
 - X - zelar pela frequência dos alunos;
 - XI - cumprir a legislação educacional vigente;
 - XII - cumprir o calendário escolar;
 - XIII - ser assíduo, comparecendo pontualmente à Escola;
 - XIV - comunicar à chefia imediata, com antecedência, eventuais atrasos, faltas e licenças;
 - XV - zelar pela conservação e preservação das instalações, equipamentos e materiais escolares;
 - XVI - zelar pela preservação da imagem e pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
 - XVII - manter atualizado o seu prontuário; e
 - XVIII - realizar suas atribuições com gentileza e presteza.

Art. 73. É vedado ao profissional da Escola:

- I - discriminar, usar de qualquer tipo de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer integrante da comunidade escolar;
- II - ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- III - transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado, exceto nos casos previstos em lei;
- IV - ausentar-se da Escola sem a prévia comunicação à autoridade competente e sua autorização, exceto no exercício das atribuições de seu cargo;
- V - retirar, reproduzir ou utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Escola;
- VI - divulgar, por qualquer meio, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome e imagens da Escola, profissionais e alunos, sem permissão da autoridade competente.

Seção II

Dos Direitos e Deveres dos Alunos

Art. 74. Constituem-se direitos do aluno, além do disposto 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 a Escola 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 na Escola;
- VI - ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- VII - solicitar e receber orientação dos diversos setores da Escola;
- VIII - participar das aulas e das demais 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 da Escola;
- XI - ter reposição de horas e dias letivos;
- XII - sugerir ações que viabilizem o melhor desenvolvimento das atividades da Escola;
- XIII - receber atendimento em regime de exercícios domiciliares;
- XIV - ter assegurado o cuidado e a educação;
- XV - frequentar ambientes higienizados, arejados e com mobiliário adequado;
- XVI - ter assegurado o ingresso na Escola após o início do período de aulas, quando devidamente justificado pelo responsável legal;
- XVII - receber proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e de negligência.

Art. 75. São deveres do aluno:

- I - participar das atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela Escola;
 - II - zelar pela manutenção da higiene e pela conservação das instalações escolares;
 - III - dispor do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
 - IV - tratar com respeito e sem discriminação os integrantes da comunidade escolar;
 - V - comparecer pontualmente às aulas e às demais atividades escolares;
 - VI - acompanhar e participar das atividades pedagógicas propostas pelo professor durante o período das aulas;
- Parágrafo único. A entrada ou a saída do aluno, excepcionalmente, em horário diferente do estabelecido para o período de aulas, deve ser justificada pelo responsável legal.
- Seção III**
- Dos Direitos e Deveres Dos Pais ou Responsáveis**
- Art. 76. São direitos dos pais e do responsável legal, além dos dispostos pela legislação vigente:
- I - ser respeitado na condição de família e de responsável legal pelos alunos;
 - II - sugerir, aos diversos serviços da Escola, ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades;
 - III - ter conhecimento do PP da Escola e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
 - IV - ser informado, no decorrer do ano letivo, a respeito do trabalho educativo realizado pela Escola, da frequência e do desenvolvimento escolar do aluno;
 - V - ter acesso ao calendário escolar da Escola e de suas alterações;
 - VI - contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;
 - VII - tomar conhecimento da vida escolar do aluno;
 - VIII - requerer transferência do aluno;
 - IX - solicitar, à Equipe Gestora, comprovante de comparecimento à Escola, se necessário;
 - X - solicitar à Equipe Gestora interlocução com diferentes segmentos da comunidade escolar;
 - XI - ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação;
 - XII - exigir que a Escola cumpra a sua função social.

Art. 77. São deveres dos pais e do responsável legal:

- I - matricular/rematricular o aluno na Escola, providenciando a documentação necessária;
- II - manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III - assumir junto à Escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- IV - zelar para que o aluno traga diariamente os materiais escolares necessários à execução das propostas pedagógicas;
- V - respeitar todos os profissionais, sem qualquer forma de discriminação;
- VI - fornecer à Escola os dados e os documentos necessários para a permanente atualização do prontuário do aluno;
- VII - propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno na Escola;
- VIII - respeitar os horários estabelecidos pela Escola para o bom andamento das atividades escolares, justificando os eventuais descumprimentos;
- IX - identificar-se na secretaria da Escola, para que seja encaminhado ao setor competente;
- X - comparecer às reuniões e às demais convocações pedagógicas e administrativas da Escola;
- XI - acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno e colaborar para que as propostas pedagógicas sejam realizadas;
- XII - comunicar à Equipe Gestora a necessidade de recebimento, pelo aluno, de atendimento em regime de exercícios domiciliares e apresentar os documentos comprobatórios de tal necessidade;
- XIII - cumprir as disposições do Regimento Escolar;
- XIV - responsabilizar-se pelo comparecimento do aluno nas aulas e nas atividades escolares realizadas em horários diferentes do período regular de aulas;
- XV - justificar as ausências do aluno; e
- XVI - comunicar à Equipe Gestora eventuais problemas apresentados pelo aluno, que impliquem no acompanhamento pela Escola, especialmente os de saúde.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 78. A Escola dará ciência aos pais a respeito do disposto neste Regimento Escolar no ato da matrícula da criança e disponibilizará cópias eletrônicas aos interessados.

Art. 79. Incorporar-se-ão a este Regimento Escolar, todas as determinações oriundas de leis e normas dispostas pelos órgãos públicos oficiais aos quais compete a regulamentação e supervisão educacional.

Art. 80. Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos após consulta a autoridade educacional superior competente, nos termos da legislação.

Art. 81. O presente Regimento Escolar, devidamente aprovado pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Campinas, entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA SME Nº 106, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019

A Secretária Municipal de Educação no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º da Resolução SME/FUMEC nº 04, de 18 de julho de 2007, com fundamento no art. 15 da Resolução SME nº 5, de 7 de março de 2014, e CONSIDERANDO o relatório produzido pela Comissão da Educação Integral, instituída pela Portaria SME nº 23, de 26 de março e republicada em 27 de março de 2019 no Diário Oficial do Município, em 12 de abril de 2019; e

CONSIDERANDO o plano de trabalho apresentado pela comissão instituída pela Portaria SME nº 79, de 12 de setembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir o Grupo de Trabalho para, sem prejuízo do cumprimento das demais funções de seus cargos, elaborar as Diretrizes Curriculares da Educação Básica para as Escolas de Educação Integral, Emefeis, da Rede Municipal de Educação de Campinas, RMEC, de acordo com o plano de trabalho aprovado pelo Departamento Pedagógico.

Art. 2º O Grupo de Trabalho de que trata o art. 1º desta portaria fica assim constituído:

I - Crislaine Matozinho Silva Modesto, matrícula 133.743-2;

II - Daniel Carlos Estevão, matrícula 131.878-0;

III - Dejanira Fontebasso Marquesim, matrícula 122.128-0;

IV - Edinéia Marques Mendes, matrícula 127.261-6;

V - Suselei Aparecida Bedin Afonso, matrícula 125.968-7;

VI - Valéria Aroeira Garcia, matrícula 108.960-9;

VII - João Martins, matrícula 127.950-5;

VIII - Eliseu Muniz dos Santos, matrícula 119.944-7;

IX - Mariana Martins Volpato Mariutti, matrícula 121.579-5

X - Francis Roberta de Jesus, matrícula 130.898-0;

XI - Vilma Vieira da Silva Ferreira, matrícula 121.626-0;

XII - Nelia Aparecida da Silva Cavalcante, matrícula 121.321-0;

XIV - Rosane Garcia Dorazio Nogueira, matrícula 124.794-8;

XV - Silmara Paiva de Campos Lima, matrícula 120.462-9;

XVI - Elaine dos Santos Ribeiro, matrícula 125.894-0.

Art. 3º Os trabalhos terão início em 03 de fevereiro de 2020, das 14h às 17h, no Cefortepe, na R. Dr. Emilio Ribas, nº 880, Cambuí, Campinas, sob a coordenação da Coordenadora Pedagógica Suselei Bedin Afonso e da Supervisora Educacional Dejanira Fontebasso Marquesim.

Parágrafo único. Na primeira reunião serão definidas a periodicidade dos encontros e a metodologia de trabalho, de forma a garantir o seguinte cronograma:

I - até 29 de maio de 2020, envio do documento preliminar ao Departamento Pedagógico e divulgação para as Emefeis;

II - de 01 junho até 25 setembro, acompanhamento dos debates, nas Emefeis, sobre o texto base e coleta das contribuições;

III - até 09 de outubro, encaminhamento ao Depe do texto base revisado e reformulado; e

IV - até 30 de novembro, publicação dos cadernos.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Esta portaria revoga a portaria SME nº 79, de 12 de setembro de 2019.

Campinas, 23 de dezembro de 2019

SOLANGE VILLON KOHN PELICER

Secretária Municipal de Educação

FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA - FUMEC

HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS

Processo Administrativo nº FUMEC.2019.00001255-16. Interessada: FUMEC. **Assunto:** Pregão Eletrônico nº 061/2019. **OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados continuados de COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E AJUDANTE GERAL COM ENCARREGADO, para unidades da FUMEC/CEPROCAMP, conforme condições e especificações constantes do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. Em face dos elementos constantes no processo administrativo em epígrafe, vez que não houve recursos e adjudicação pelo Pregoeiro, em atendimento aos ditames das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, e demais legislações pertinentes, **RESOLVO:**

HOMOLOGAR o Pregão supra referido, referente ao objeto em epígrafe, com o preço global de **RS608.999,16 (seiscentos e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e dezesseis centavos)**, ofertado pela empresa adjudicatária STAFF'S RECURSOS HUMANOS LTDA - CNPJ nº 00.009.062/0001-64, bem como **AUTORIZAR** a despesa em seu favor no valor global de **RS608.999,16 (seiscentos e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e dezesseis centavos)**, devendo onerar o presente exercício no valor **RS3.000,00 (três mil reais)** e o restante onerar o exercício subsequente, sob as dotações orçamentárias:

60401.12.363.1020.4134.3.3.90.39

60402.12.122.1020.4134.3.3.90.39

60404.12.366.1020.4134.3.3.90.39

Publique-se na forma da lei. **Encaminhe-se:**

1) À Procuradoria Jurídica para lavratura do CONTRATO;

2) À Gestão Administrativa e Financeira da FUMEC para as demais providências.

Campinas, 19 de dezembro de 2019

SOLANGE VILLON KOHN PELICER

Secretaria Municipal de Educação e Presidente da FUMEC