

- I - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela;
  - II - ser pontual no cumprimento do horário escolar;
  - III - manter permanentemente contato com pais de alunos juntamente com a direção;
  - IV - conhecer e respeitar as leis e as normas da escola;
  - V - avisar, com antecedência, a Direção Educacional, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
  - VI - evitar atrasos;
  - VII - assinar todos os dias o livro ponto;
  - VIII - zelar pelos pertences e estrutura da escola;
  - IX - apresentar-se devidamente uniformizado fornecido pela escola;
  - X - levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula;
  - XI - perceber a necessidade de estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao processo ensino/aprendizagem;
  - XII - buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos;
  - XIII - participar de grupos de estudos, oferecidos pela instituição, dentro do horário da jornada de trabalho ou fora dele, em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos, o que contribuirá significativamente para o crescimento como pessoa e profissional;
  - XIV - participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não;
  - XV - preocupar-se com a formação do aluno como um cidadão.
- Art. 57. São direitos dos Docentes:
- I - opinar sobre programas escolares;
  - II - utilizar dos recursos pedagógicos auxiliares disponíveis na Escola;
  - III - requisitar os materiais didáticos necessários às suas atividades.

**Seção V****Dos Direitos e Deveres da Equipe de Apoio Administrativo**

Art. 58. São deveres da Equipe de Apoio Administrativo:

- I - encaminhar para autorização da Equipe Financeira a aplicação de verbas;
- II - cumprir e fazer cumprir as determinações das autoridades escolares.

Art. 59. São direitos da Equipe de Apoio Administrativo, o disposto na legislação trabalhista vigente - CLT.

**Seção VI****Dos Direitos e Deveres da Equipe de Apoio Financeiro**

Art. 60. São deveres da Equipe de Apoio Financeiro, além das atribuições previstas no Art. 15:

- I - autorizar a aplicação de verbas mediante análise das solicitações encaminhadas pela Direção Educacional e pela Equipe de Apoio Administrativo;
- II - cumprir e fazer cumprir as determinações das autoridades escolares.

Art. 61. São direitos da Equipe de Apoio Financeiro, o disposto na legislação trabalhista vigente - CLT.

**Seção VII****Dos Direitos e Deveres das Berçaristas**

Art. 62. São deveres das Berçaristas:

- I - tomar providências necessárias dentro da sua área de competência à regras de boa convivência, de modo a assegurar o normal funcionamento da vida escolar;
- II - deixar o diretor ciente sobre todas as dificuldades encontradas no trabalho de suas crianças;
- III - assistir aos alunos que adoecem ou sofrem acidentes, encaminhando -os para a direção;
- IV - colaborar na organização de solenidades ou festas escolares;
- V - verificar as condições de asseio e utilização das salas de aulas e outros locais, comunicando ao diretor as irregularidades e/ou problemas existentes;
- VI - executar demais serviços relacionados as suas funções;
- VII - tratar com cortesia, funcionários, familiares e alunos;
- VIII - tomar conhecimento do local ou motivo causador de acidentes, para que a Escola tenha condições de comunicar o ocorrido aos pais;
- IX - tratar o aluno com respeito, sempre explicando os motivos quando tiver que chamar sua atenção;
- X - comunicar qualquer fato para a Direção Educacional e anotar no livro de ocorrências;
- XI - assinar diariamente e corretamente o livro ponto;
- XII - cumprir todas as normas e procedimentos desse regimento;
- XIII - executar os demais serviços gerais relacionados às funções, a critério da Direção Educacional;
- XIV - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela;
- XV - ser pontual no cumprimento do horário de trabalho;
- XVI - conhecer e respeitar as leis e as normas da escola;
- XVII - avisar, com antecedência, a Direção Educacional, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- XVIII - evitar atrasos;
- XIX - apresentar-se devidamente uniformizado com o uniforme fornecido pela escola;
- XX - zelar pelos pertences e estrutura da escola.

Art. 63. São direitos das Berçaristas, o disposto na legislação trabalhista vigente - CLT.

**Seção VIII****Direitos e Deveres da Equipe de Serviços Gerais - Cozinha**

Art. 64. São deveres da Equipe de Serviços Gerais:

- I - preparar lista de compra de alimentos, auxiliando na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento;
- II - manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem dos pratos e talheres.

Art. 65. São direitos da Equipe de Serviços Gerais - Cozinha, aqueles dispostos na legislação trabalhista vigente - CLT.

**Seção IX****Dos Direitos e Deveres da Equipe de Serviços Gerais - Limpeza**

Art. 66. São deveres da Equipe de Serviços Gerais:

- I - zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral;
- II - estar atento à segurança dos portões, portas, janelas e vitrais, dando conhecimento ao Diretor de qualquer irregularidade;
- III - verificar o uso de iluminação e água, bem como os equipamentos da escola, evitando mau uso ou desperdício;
- IV - executar os demais serviços gerais relacionados às funções, a critério da Direção Educacional.
- V - assinar diariamente e corretamente o livro ponto;
- VI - cumprir todas as normas e procedimentos desse regimento.
- VII - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela;
- VIII - ser pontual no cumprimento do horário de trabalho;
- IX - conhecer e respeitar as leis e as normas da escola;
- X - avisar, com antecedência, a Direção Educacional, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- XI - evitar atrasos;
- XII - apresentar-se devidamente uniformizado com o uniforme fornecido pela escola;
- XIII - zelar pelos pertences e estrutura da escola.

Art. 67. São direitos da Equipe de Serviços Gerais - Limpeza, aqueles dispostos na legislação trabalhista vigente - CLT.

**TÍTULO IV****DO PLANEJAMENTO E DO PROJETO PEDAGÓGICO**

Art. 68. O projeto pedagógico é o plano orientador das ações da instituição e define as metas que se pretende para a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças que nela são educadas e cuidadas.

Art. 69. O planejamento de sala dos docentes são elaborados em consonância com o projeto pedagógico da Unidade Escolar, contemplando os itens indicados em Resolução específica da Secretaria Municipal de Educação.

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

Art. 70. A avaliação do trabalho pedagógico e do desenvolvimento das crianças será contínua e garantirá:

- I - a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;
- II - a realização de múltiplos registros;
- III - a continuidade do processo ensino aprendizagem por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança.

Art. 71. O planejamento será desenvolvido no início de cada semestre, pela equipe docente adaptando e aprofundando por cada um dos profissionais de acordo com a faixa etária.

Art. 72. A escola complementará seu planejamento semestral com reuniões semanais de 45 minutos, com o intuito de reunir a equipe gestora e a equipe docente para a discussão, análise e proposição de soluções que possam atender as necessidades educacionais coletivas apresentadas periodicamente.

Art. 73. As reuniões pedagógicas tem como objetivo principal promover a troca de experiências profissionais, possibilitando assim a reflexão sobre a prática docente par que seja viável e se torne concreto o aperfeiçoamento individual e coletivo dos educadores.

Art. 74. A escola proporciona aos docentes Cursos de Formação Continuada do sistema Dom Bosco, com objetivo de desenvolver habilidades para melhorar o processo de ensino-aprendizagem que ocorre dentro da escola no dia a dia.

Art. 75. O BERCÁRIO SOMAR buscará o estabelecimento de uma relação ativa entre a criança e o objeto do conhecimento, desenvolvendo, assim, a capacidade de relacionar o aprendido com o observado, consubstanciada na metodologia sócio interacionista.

**TÍTULO V****DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 76. Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe Gestora da Unidade Educacional.

Art. 77. O presente regimento fica a disposição de professores, pais e comunidade para conhecimento.

Art. 78. O presente regimento entre em vigor após a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 79. O presente regimento tem validade mínima de 4 anos.

Art. 80. Sempre que houver necessidade de alteração, o Regimento entrará em vigor no ano seguinte à publicação.

## CONVOCAÇÃO DA 5ª REUNIÃO ORDINÁRIA/2019

### CONSELHO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CAMPINAS

A Diretoria Executiva convoca os membros do Conselho das Escolas Municipais de Campinas, titulares e suplentes, a comparecerem em reunião ordinária deste conselho.

Sugestão de Pautas:

1. Elaboração do Curso de formação para conselheiros escolares.
2. Escolas cívico militares
3. Fechamento de salas da EJA

Dia: 19 de outubro de 2019

Horário: 8h às 11h

Local: Ceprocamp - Avenida 20 de Novembro, 145 - Centro/SP

**ERIKA MAYUMI CÂNDIDO**

Presidente - Gestão 2018/2020

## FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA - FUMEC

### AVISO DE LICITAÇÃO

Acha-se aberto na **Fundação Municipal para Educação Comunitária**, com Instrumento Convocatório disponibilizado no Portal da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo ([www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)

**Pregão Eletrônico nº 053/2019**.

**Processo Administrativo nº FUMEC.2019.00000029-37**

**OBJETO:** Aquisição de Solução Completa de **TARIFAÇÃO TELEFÔNICA** para 02 (Duas) Centrais PABX e 100 (Cem) Ramais, Incluindo Software Tarifador Telefônico por Tempo Indeterminado, Licenças de Softwares Auxiliares por Tempo Indeterminado, Hardware Completo Associado, Serviços de Implantação e Garantia Total pelo Período de 12 (Doze) Meses, conforme condições e especificações constantes do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 24/10/2019**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 07/11/2019- 09:00 Hs.**

**OFERTA DE COMPRA - OC Nº 824402801002019OC00068**

Qualquer dúvida ou esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos até site da BEC: ([www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)), através da opção **Edital**

Campinas, 16 de outubro de 2019

**JULIO KATSUHIKO YOSHINO**

Gestor Público Adm. e Financeiro FUMEC/CEPROCAMP da FUMEC

## SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

## ATA DA REUNIÃO Nº 106 DO CONSELHO DIRETOR DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO DESPORTO AMADOR

Ao décimo quinto dia do mês de Outubro de 2019 às 09:00 horas, realizou-se a 106ª reunião do Conselho Diretor do Fundo de Assistência ao Desporto Amador - FADA, na sede da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, conforme convocação prévia para discutir e deliberar a seguinte pauta:

-Aprovação das despesas para realização do evento "Taça das Favelas"

Estiveram presentes os senhores: Dario Jorge Giolo Saadi, presidindo a reunião, José Abrahão Junior, Eduardo Roberto Antonelli de Moraes, João Leopoldino Rodrigues, Fábio Reis Peruzza, Benedito Aparecido Padilha e Israel Blazutti, secretariando a reunião.

O presidente deu início a reunião agradecendo a presença de todos e em seguida fez uma breve relato sobre a finalidade do evento, que consiste na realização de um campeonato de futebol na categoria masculina para jovens entre 13 e 17 anos e na categoria feminina sem limite de idade, moradores de diversas comunidades do Município. O evento é uma parceria entre a Prefeitura, CUFA - Central Única das Favelas de Campinas e EPTV, que transmitirá ao vivo a final masculina no dia 14 de Novembro no estádio Moisés Lucarelli.

Para a realização, a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer através do Fundo de Assistência ao Desporto Amador, custeará as despesas com lanches, arbitragem, premiação, material esportivo e ambulância para todos os jogos, ao custo total de R\$ 45.622,20 (quarenta e cinco mil, seiscentos e vinte e dois reais e vinte centavos). As contratações ocorrerão de forma individual e estão sendo realizadas através dos seguintes processos:

- Ambulância - processo: PMC.2019.00042837-44;
- Arbitragem - processo: PMC.2019.00042862-55;
- Premiação - processo: PMC.2019.00042871-46;
- Material Esportivo - processo: PMC.2019.00042879-01;
- Kit lanche - processo: PMC.2019.00042870-65.

Após as explicações passadas pelo presidente, foi aprovada por unanimidade a despesa total para realização do evento com recursos do Fundo de Assistência ao Desporto Amador. Nada mais havendo, o Sr. Dario Saadi deu por encerrada a reunião da qual eu, Israel Blazutti, lavrei a presente ATA.

Campinas, 15 de outubro de 2019

**DÁRIO JORGE GIOLO SAADI**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

## SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

## JUNTA DE RECURSOS TRIBUTÁRIOS - JRT

## DECISÃO - SESSÃO DE 16/10/2019 DA 1ª CÂMARA - REPUBLICAÇÃO

**Republicação, por incorreção no texto publicado em 16/10/2019, folha 06:**

**PROTOCOLO 2016/10/19868**

**Interessado(a): SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO S/A - SANASA**

**Advogado(a): Wladimir Correia de Mello - OAB/SP 111.594**

**Tributo/Assunto: IPTU e Taxas - Cancelamento de Débitos**