



Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Secretaria Municipal de Educação

Regimento Comum das Escolas de
Educação Infantil da
Rede de Ensino Municipal

2015

Aprovado pela Portaria nº 173/SME/15

SUMÁRIO DO REGIMENTO

Título I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	02
Capítulo I – Da Caracterização	02
Capítulo II – Das Finalidades e Objetivos	02
Capítulo III – Do Projeto Político Pedagógico	03
Título II – ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	04
Capítulo I – Da Organização do Trabalho Escolar	04
Seção I – Da Gestão Democrática	05
Seção II – Do Conselho Escolar	05
Seção III – Das Instituições Escolares	06
Seção IV- Da Equipe Gestora (Diretor de Escola e Orientador de Escola)	06
Seção V – Da Equipe Docente (Professor: de Classe, de Sala de Leitura e de Educação Especial)	09
Seção VI –Das Equipes de Apoio Técnico-Administrativo e Técnico-Pedagógico	11
Capítulo II – Da Organização Didática	14
Seção I – Dos Cursos e Modalidades de Ensino	15
Seção II – Dos Objetivos e Organização da Educação Infantil	15
Seção III – Dos Objetivos e Organização da Educação Especial	15
Seção IV – Dos Turnos e Jornada Escolar	16
Seção V – Da Organização Curricular	16
Seção VI – Do Calendário Escolar	16
Seção VII – Da Frequência	17
Seção VIII – Dos Procedimentos de Ingresso, Matrícula e Transferência	17
Seção IX – Da Avaliação Institucional	17
Seção X – Do Processo de Avaliação da Aprendizagem	18
Seção XI – Dos Projetos Especiais	18
Seção XII – Do Planejamento Escolar	18
Seção XIII – Da Regularização da Vida Escolar	19
Seção XIV – Dos Documentos da Vida Escolar	19
Título III – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	20
Capítulo I – Dos Direitos e Deveres dos Docentes e da Equipe Gestora	20
Seção I – Dos Direitos	20
Seção II – Dos Deveres	20
Capítulo II – Dos Direitos e Deveres da equipe de apoio Técnico-Administrativo e Técnico-Pedagógico	22
Seção I – Dos Direitos	22
Seção II – Dos Deveres	23
Capítulo III – Dos Direitos e Deveres das Crianças	24
Seção I – Dos Direitos	24
Seção II – Dos Deveres	24
Capítulo IV – Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis	25
Seção I – Dos Direitos	25
Seção II – Dos Deveres	25
Capítulo V – Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares	26
Título IV – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	27
Capítulo I - Das Disposições Finais	27



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
DA REDE MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 1º. As unidades escolares de Educação Infantil mantidas pelo Poder Público Municipal de São José dos Campos, por meio da Secretaria Municipal de Educação, reger-se-ão por esse regimento, com base nos dispositivos constitucionais e na legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) atendendo às normas do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. As unidades escolares de Educação Infantil, vinculada à Rede Municipal de Ensino, compreendem as Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs), os Núcleos de Educação Infantil (NEIs), agrupados em regiões e os Institutos Materno-Infantis (IMIs).

Art. 2º. A organização e o funcionamento das unidades escolares municipais de Educação Infantil devem atender às necessidades socioeducacionais e de aprendizagem das crianças, conforme previsão de seu Projeto Político Pedagógico.

Parágrafo único. O agrupamento das crianças será feito de acordo com a faixa etária das crianças, podendo ocorrer a formação de classes multisseriadas, mediante justificativa aprovada pela Chefia da Divisão.

Art. 3º. As unidades escolares municipais de Educação Infantil atendem em período:

I. integral: os Institutos Materno-Infantis, com atendimento diário de até 10 (dez) horas;

II. parcial: as Escolas Municipais de Educação Infantil e os Núcleos de Educação Infantil, com atendimento diário de 5 horas.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 4º. As unidades escolares de Educação Infantil da Rede de Ensino Municipal (REM) destinam-se à formação da criança de até 05 (cinco) anos de idade, visando seu desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 5º. As unidades escolares de Educação Infantil da Rede de Ensino Municipal (REM), como instituições de educação pública, inspiradas nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, têm por finalidade o pleno desenvolvimento da criança, capacitando-a a apropriar-se dos conhecimentos e bens culturais da humanidade e utilizá-los para análise da realidade e participação social coerente com os fins democráticos.

Art. 6º. As unidades escolares da Rede de Ensino Municipal (REM) asseguram o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de uma Educação Básica com qualidade em suas diferentes modalidades de ensino, garantindo o acesso às novas tecnologias por meio do Programa Escola Interativa, desenvolvidos nas Salas de Leitura Interativa, vedadas quaisquer formas de discriminação e segregação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 7º. As unidades escolares da REM objetivam a implementação e acompanhamento do seu Projeto Político Pedagógico, elaborado coletivamente, em observância aos princípios democráticos e de sustentabilidade, em consonância com as metas e estratégias estabelecidas no Plano Municipal de Educação, e submetidas à aprovação do Conselho Escolar.

Art. 8º. Além dos previstos na LDB, as Escolas Municipais de Educação Infantil têm por objetivos propiciar às crianças:

- I. o estabelecimento de vínculos afetivos, fortalecendo a autoestima e ampliando as possibilidades de comunicação e interação social;
- II. o desenvolvimento de uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente e confiante em suas capacidades;
- III. a ampliação das relações sociais, articulando seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de cooperação;
- IV. a observação e exploração do ambiente, proporcionando ações que garantam sua participação como integrante e agente transformador, valorizando atitudes que contribuam para a sustentabilidade e preservação do meio ambiente;
- V. o acesso às novas tecnologias;
- VI. a integração escola-comunidade.

CAPÍTULO III
DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 9º. O Projeto Político Pedagógico é o documento que caracteriza cada escola da REM, como única, na medida em que contempla os objetivos comuns de uma educação inclusiva, sustentável e tecnológica de todos os envolvidos, norteia a gestão democrática, participativa e compartilhada de todas as ações intraescolares, sistematizando as relações extraescolares e operacionalizando a proposta pedagógica.

§ 1º O Projeto Político Pedagógico tem a duração de quatro anos e compreende:

- I. identificação e caracterização da unidade escolar e seus sujeitos, seus recursos físicos, materiais e humanos, conforme a realidade da comunidade local do ponto de vista intelectual, cultural, emocional, afetivo e socioeconômico;
- II. as bases norteadoras da organização do trabalho pedagógico – concepção sobre a educação, conhecimento e avaliação da aprendizagem;
- III. definição das metas, das estratégias e do processo de acompanhamento da aprendizagem a curto, médio e longo prazo;
- IV. o plano de formação continuada dos diferentes profissionais de educação, regentes e não regentes de classe;
- V. a concepção da organização do espaço físico da instituição escolar, de tal modo que este seja compatível com as características de seus sujeitos, que atenda às normas de acessibilidade, além da natureza e das finalidades da educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 2º São incorporados ao Projeto Político Pedagógico, anualmente:

- I. identificação do corpo docente, equipe gestora e pessoal de apoio técnico, administrativo e pedagógico;
- II. avaliação das metas, das estratégias e do processo de acompanhamento da aprendizagem já realizados;
- III. avaliação institucional;
- IV. plano de trabalho e aplicação dos recursos das ações financeiras da AAE;
- V. plano de formação continuada dos profissionais de educação regentes e não regentes de classe;
- VI. horário das aulas complementares;
- VII. quadro de classes;
- VIII. calendário escolar homologado.

Parágrafo único. O Projeto Político Pedagógico deve ser elaborado com a participação da comunidade escolar, ser aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pela Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO II
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO ESCOLAR

Art. 10. A organização do trabalho escolar das escolas da REM deve ocorrer por meio de uma gestão democrática, pautada no trabalho coletivo da comunidade escolar, que participa da elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico de cada escola.

Art. 11. Participam da gestão democrática das escolas:

- I. equipe Gestora;
- II. equipe de apoio técnico, administrativo e pedagógico;
- III. equipe docente;
- IV. crianças;
- V. conselho Escolar;
- VI. instituições Escolares.

Art. 12. As escolas que oferecem educação infantil terão carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais, distribuídas por, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

§ 1º Consideram-se de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola, desde que contem com a presença de professores e tenham frequência controlada das crianças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 2º O acesso e a permanência das crianças nas Escolas Municipais de Educação Infantil dar-se-ão no nível correspondente à faixa etária da criança.

SEÇÃO I
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 13. A gestão democrática da escola, baseada na participação ampla e efetiva da comunidade escolar, está voltada para o exercício responsável da autonomia, buscando, com o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, obter uma boa qualidade de ensino.

Art. 14. O processo de construção da gestão democrática da escola é respaldado por medidas e ações da Secretaria Municipal de Educação, mantidos os princípios de coerência, equidade e corresponsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação de serviços educacionais.

Art. 15. A gestão democrática da escola é expressa no Projeto Político Pedagógico, compreendendo:

- I. participação de todos os profissionais da escola na elaboração da proposta pedagógica;
- II. participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar (equipe gestora, funcionários, professores e pais) nos processos consultivos e decisórios, por meio do Conselho Escolar e da Associação de Amigos da Escola
- III. autonomia na gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e normas vigentes;
- IV. transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;
- V. valorização da escola como espaço privilegiado de educação participativa, na busca constante de ações de sustentabilidade e preservação ambiental;
- VI. garantia de acesso às novas tecnologias por meio do Programa Escola Interativa e/ou demais recursos existentes.

Art. 16. A autonomia administrativa financeira e pedagógica, de cada escola, entendida como instrumento da gestão democrática a serviço da comunidade, é assegurada mediante a:

- I. capacidade de cada escola coletivamente formular, implementar e avaliar seu Projeto Político Pedagógico;
- II. constituição e funcionamento do Conselho Escolar e da Associação Amigos da Escola;
- III. administração dos recursos financeiros, por meio da elaboração, execução e avaliação do plano de trabalho e aplicação dos recursos das ações financeiras da AAE, devidamente aprovado pelo Conselho Escolar e pelos órgãos competentes, obedecida a legislação específica para gastos e prestações de contas de recursos públicos.

SEÇÃO II
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 17. As Escolas Municipais de Educação Infantil contam com o Conselho Escolar, constituído nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 18. O Conselho Escolar, articulado à equipe gestora, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar com composição e atribuições definidas por lei.

Art. 19. O Conselho Escolar exerce sua autonomia deliberativa, decidindo nos limites da legislação em vigor, compromissado com a gestão democrática e a proposta pedagógica de cada escola, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional.

Art. 20. O Conselho Escolar pode elaborar seu próprio estatuto, observados os dispositivos legais e os previstos neste Regimento, prevendo, inclusive, a constituição de comissões de trabalho.

Art. 21. As reuniões ordinárias do Conselho Escolar devem constar do Calendário Escolar de cada Unidade.

SEÇÃO III
DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 22. As instituições escolares têm a função de aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e auxiliar nas questões de trato diário entre os membros da comunidade escolar, bem como das relações extraescolares.

Art. 23. A escola conta, no mínimo, com a Associação Amigos da Escola como instituição escolar.

Art. 24. Todos os bens da escola e de suas instituições juridicamente constituídas deverão ser patrimoniados com registros, conforme legislação vigente, sistematicamente atualizado, sendo a cópia destes, anualmente, encaminhada à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Cabe à equipe gestora de cada unidade escolar garantir a articulação da Associação Amigos da Escola com o Conselho Escolar.

Art. 25. Outras instituições e associações podem ser criadas, desde que aprovadas pelo Conselho Escolar e explicitadas no Projeto Político Pedagógico.

SEÇÃO IV
DA EQUIPE GESTORA

Art. 26. A Equipe Gestora é responsável pela coordenação geral e integração de todas as atividades desenvolvidas na escola, desde o planejamento até a execução e avaliação, buscando garantir:

I. a consecução dos objetivos do processo educacional, respeitando a legislação vigente e o Regimento Escolar;

II. a coordenação da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;

III. a administração dos recursos humanos, materiais e financeiros gerenciados em parceria com a AAE e o Conselho Escolar;

IV. o cumprimento dos dias letivos e das horas de aula estabelecidos;

V. a legalidade, regularidade, autenticidade e atualidade dos registros e da documentação da vida escolar das crianças;

VI. a participação dos representantes da comunidade escolar e local, por segmento, nos conselhos e instituições escolares existentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- VII. a articulação e integração da escola com as famílias e a sociedade;
- VIII. o acompanhamento efetivo do aprendizado pelos pais ou responsáveis pelas crianças e da execução da proposta pedagógica;
- IX. a comunicação ao Conselho Tutelar dos casos de evasão escolar, das reiteradas faltas às aulas antes que estas atinjam o limite de 12,5% do total de dias letivos anuais; das situações de negligência, violência e maus tratos envolvendo crianças e outros da competência do referido Conselho;
- X. a orientação aos professores e demais membros da comunidade escolar quanto à legislação e normas vigentes;
- XI. a apuração de irregularidades que ocorrem no âmbito da escola, com informação à Secretaria Municipal de Educação das providências tomadas e necessidades decorrentes;
- XII. a formação continuada dos profissionais que atuam na escola;
- XIII. a escuta sobre as expectativas da comunidade local e escolar e considerando as especificidades para planejamento de suas ações;
- XIV. a promoção de ações com a coordenadoria da Educação Especial, visando à articulação do trabalho pedagógico entre a Educação Especial e o ensino regular;
- XV. o zelo pelo sigilo de informações pessoais de crianças, professores, funcionários e famílias.

Parágrafo único. Compõem a Equipe Gestora: o Diretor de Escola e o Orientador de Escola.

Art. 27. São atribuições do Diretor de Escola:

- I. coordenar a elaboração, execução e avaliação da Projeto Político Pedagógico da escola, com participação do Conselho Escolar;
- II. promover a integração da comunidade escolar com a comunidade local, estimulando e oferecendo condições para a participação efetiva de todos no planejamento, execução e avaliação da Projeto Político Pedagógico da escola;
- III. responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, dos regulamentos e das determinações, bem como dos prazos para a execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
- IV. garantir a circulação e o acesso de toda a informação às equipes docente, gestora, administrativa, às crianças e à comunidade;
- V. responder por todas as atividades pedagógicas e administrativas no âmbito escolar;
- VI. responder pela organização, controle e suprimento dos recursos materiais, financeiros e humanos, aos órgãos competentes;
- VII. articular as atividades pedagógicas com as demais atividades das instituições escolares;
- VIII. despachar, no prazo máximo de cinco dias úteis, processos e demais documentos recebidos para informações e pareceres;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- IX. assegurar a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da sociedade;
- X. informar o Orientador de Escola sobre todos os assuntos pertinentes à atuação e desenvolvimento da proposta pedagógica da escola;
- XI. convocar o Conselho Escolar para as decisões que se fizerem necessárias, conforme legislação específica;
- XII. cumprir e fazer cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação;
- XIII. dar ciência ao Conselho Escolar de suas atribuições;
- XIV. responsabilizar-se pelo patrimônio escolar recebido no ato da posse;
- XV. deferir os requerimentos de matrículas;
- XVI. responsabilizar-se por todos os documentos expedidos pela escola;
- XVII. realizar o inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;
- XVIII. cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- XIX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de crianças, professores, funcionários e famílias;
- XX. oferecer as orientações necessárias para realização de atividades escolares, a fim de assegurar a todos condições de aprendizagem e do desenvolvimento de suas potencialidades;
- XXI. promover ações para fomentar a participação de toda a comunidade escolar na elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- XXII. orientar, acompanhar e vistar periodicamente os diários de classe;
- XXIII. realizar diagnóstico, avaliar resultados, estabelecer metas de redirecionamento do seu trabalho, quando necessário.

Art. 28. São atribuições do Orientador de Escola:

- I. participar da coordenação, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- II. coordenar, acompanhar e avaliar as atividades do processo de ensino e aprendizagem, objetivando a melhoria da prática docente;
- III. criar condições de espaço sistemático para estudo e reflexão das questões inerentes à construção do conhecimento e das teorias da aprendizagem, a fim de subsidiar a prática docente;
- IV. promover a integração do corpo docente, da equipe de apoio pedagógico, da equipe gestora e comunidade, em torno dos objetivos da proposta pedagógica e do Projeto Político Pedagógico da escola;
- V. subsidiar o corpo docente quanto às expectativas de aprendizagem da Matriz Curricular e Proposta Curricular para Berçários e as questões didático-pedagógicas, assegurando-se as orientações necessárias, a fim de garantir a todas as crianças condições de aprendizagem e o desenvolvimento de suas potencialidades, avaliando periodicamente os resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- VI. acompanhar e avaliar a prática docente, diagnosticando os pontos divergentes com a proposta pedagógica da escola e estabelecendo dinâmicas de saneamento;
- VII. promover o crescimento e o aperfeiçoamento do corpo docente por meio da problematização da prática pedagógica, da atualização constante e da promoção de momentos de integração entre todos os membros da equipe escolar;
- VIII. orientar e acompanhar o trabalho pedagógico realizado pelo professor nas horas-atividade, cumpridas na unidade escolar;
- IX. organizar o horário de trabalho coletivo de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;
- X. promover a socialização das boas práticas pedagógicas realizadas pelos professores;
- XI. realizar diagnóstico, avaliar resultados, estabelecer metas de redirecionamento do seu trabalho e da prática docente, quando necessário;
- XII. orientar e acompanhar o desenvolvimento das propostas de acesso e permanência das crianças com deficiência, em parceria com o professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- XIII. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual das crianças;
- XIV. participar da coordenação e elaboração dos planejamentos desenvolvidos na unidade escolar, acompanhando sua execução e desenvolvimento e avaliando os resultados;
- XV. participar e acompanhar o trabalho das instituições escolares na sua unidade escolar;
- XVI. analisar e indicar junto, à equipe docente, a aquisição dos materiais pedagógicos;
- XVII. proporcionar e desenvolver ações que garantam a participação da equipe docente, crianças e comunidade escolar como integrantes e agentes transformadores do meio ambiente, valorizando atitudes que contribuam para a sustentabilidade e preservação do meio ambiente.

SEÇÃO V
DA EQUIPE DOCENTE

Art. 29. Integram a equipe docente os professores que trabalham na escola em regência de classe, em programas e projetos especiais e os que prestam Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Art. 30. São atribuições do professor regente:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da sua escola;
- II. elaborar com os pares o planejamento escolar, em consonância com a Matriz Curricular, desenvolvendo as propostas e avaliando-a sistematicamente;
- III. planejar, executar, avaliar e registrar todas as atividades do processo educativo;
- IV. realizar intervenções junto às crianças, assegurando as orientações necessárias, a fim de garantir a todos condições de aprendizagem e o desenvolvimento de suas potencialidades, avaliando periodicamente os resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

V. cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

VI. prestar esclarecimentos, em parceria com a equipe gestora, aos responsáveis pelas crianças sobre o processo educativo:

a. apresentando os registros referentes às ações pedagógicas e a vida escolar das crianças;

b. analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo estratégias e intervenções didáticas para superá-las;

c. esclarecendo os objetivos propostos no cotidiano e colhendo contribuições.

VII. apresentar, semestralmente, em reunião própria, relatório com o registro do processo do desenvolvimento da criança;

VIII. participar das reuniões pedagógicas, bem como dos programas de aperfeiçoamento e atualização profissional promovidos pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação;

IX. manter nas dependências da escola e em local de fácil acesso os registros atualizados de frequência e acompanhamento do processo de aprendizagem das crianças;

X. entregar os documentos solicitados pela equipe gestora, no prazo estabelecido;

XI. permanecer em constante comunicação com a equipe gestora, na observação de irregularidades e ou alterações com relação ao comportamento das crianças no cotidiano da vida escolar;

XII. zelar pela segurança e bem-estar das crianças;

XIII. incentivar a observação e exploração do ambiente, proporcionando ações que garantam sua participação como integrante e agente transformador, valorizando atitudes que contribuam para a sustentabilidade e preservação do meio ambiente.

Art. 31. São atribuições do professor de Programas e Projetos Especiais:

I. participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da sua escola;

II. desenvolver o projeto de Sala de Leitura Interativa;

III. organizar o espaço físico da sala e o acervo de livros, CDs e DVDs;

IV. desenvolver projetos com o uso das novas tecnologias;

V. promover atividades culturais nos eventos da unidade escolar (peças teatrais, apresentações musicais e folclóricas etc.), sendo as apresentações feitas em parceria com o professor de sala de aula ou outros parceiros;

VI. desenvolver projetos de literatura infantil, música, movimento, dramatização, pertinentes à cultura geral e regional;

VII. contribuir com o desenvolvimento do Projeto Comunidade Leitora na unidade escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VIII. adaptar as atividades planejadas para a realização em outros locais, caso não haja um espaço definido para a Sala de Leitura Interativa;

IX. realizar o planejamento semanal das atividades;

X. elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas dos projetos realizados;

XI. participar do Horário de Trabalho Coletivo (HTC) de acordo com a sua jornada;

XII. incentivar a observação e exploração do ambiente pelas crianças, proporcionando ações que garantam sua participação como integrante e agente transformador, valorizando atitudes que contribuam para a sustentabilidade e preservação do meio ambiente.

Art. 32. São atribuições do professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE):

I. participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da sua escola;

II. identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial;

III. elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, em articulação com os demais professores do ensino regular, com a participação das famílias e em interface com os demais serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros necessários ao atendimento;

IV. organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes nos ambientes adequados;

V. acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola ou fora dela, quando for o caso;

VI. estabelecer parcerias com as áreas interssetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VII. orientar professores e famílias sobre a organização e os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante;

VIII. ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação;

IX. estabelecer articulação com os professores da classe comum, visando a disponibilização dos serviços, da organização e dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos estudantes nas atividades escolares;

X. colaborar com o professor da classe comum na elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

SEÇÃO VI
DAS EQUIPES DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVOS E TÉCNICO PEDAGÓGICO

Art. 33. As equipes de Apoio Técnico-Administrativo e Técnico-Pedagógico colaboram no processo educacional auxiliando a Equipe Gestora e cumprindo as funções técnicas administrativas e pedagógicas necessárias ao funcionamento da escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 1º Integram a equipe de Apoio Técnico-Administrativo todos os funcionários que trabalham na secretaria, limpeza, cozinha, portaria.

§ 2º Integram a equipe de Apoio Técnico-Pedagógicos todos os funcionários que trabalham diretamente com as crianças, com exceção do professor.

Art. 34. As equipes de apoio devem colaborar no processo educacional auxiliando a Equipe Gestora e cumprindo funções administrativas e pedagógicas necessárias às escolas, tais como:

- I. elaborar, executar e avaliar o Projeto Político Pedagógico;
- II. atender a comunidade escolar com cordialidade, presteza e urbanidade;
- III. zelar pela economia e bom uso dos materiais fornecidos para o desenvolvimento do trabalho;
- IV. comparecer às convocações da Secretaria Municipal de Educação;
- V. cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe gestora, de acordo com os turnos de funcionamento da escola;
- VI. participar como integrante e agente transformador, valorizando atitudes que contribuam para a sustentabilidade e preservação do meio ambiente;
- VII. colaborar no atendimento às crianças.

Art. 35. São atribuições dos funcionários da Equipe de Apoio Técnico-Administrativo que atuam na secretaria de escola:

- I. organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria da Escola;
- II. elaborar, junto à equipe gestora, a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola;
- III. responder pela recepção e emissão, registro e arquivo de documentos da vida funcional e da escrituração escolar, assegurando o cumprimento de normas e prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pela equipe gestora;
- IV. orientar e prestar informações ao público, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- V. guardar sigilo sobre os assuntos da secretaria da escola;
- VI. efetuar o registro e o controle dos bens patrimoniais existentes na escola e colaborar na conferência do inventário anual, mantendo informado o diretor de escola;
- VII. informar à equipe gestora todos os atendimentos realizados na secretaria;
- VIII. executar tarefas gerais determinadas pela equipe gestora, inerentes à função e aos objetivos da escola e da educação;
- IX. providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

X. atualizar-se em relação às Portarias, Deliberações, Pareceres e Leis da Educação, assim como realizar com regularidade a leitura e o arquivamento do Boletim do Município, cumprindo todas as determinações publicadas.

Parágrafo único. Na ausência do secretário de escola, essas atribuições serão exercidas por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 36. São atribuições dos funcionários da Equipe de Apoio Técnico-Administrativo que atuam na limpeza:

- I. zelar pela conservação e limpeza do prédio escolar, instalações, móveis, utensílios e áreas externas;
- II. executar tarefas gerais determinadas pela Equipe Gestora inerentes à função, aos objetivos da escola e da educação;
- III. colaborar no recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle do estoque de materiais de limpeza, observando as condições e os prazos de validade dos produtos, comunicando à Equipe Gestora as necessidades mensais dos mesmos.

Art. 37. São atribuições dos funcionários da Equipe de Apoio Técnico-Administrativo que atuam na cozinha:

- I. preparar a alimentação escolar, priorizando a higiene e o bom aproveitamento dos alimentos, garantindo a qualidade, a temperatura, a quantidade e a aparência na apresentação dos mesmos;
- II. manter em perfeitas condições de higiene os equipamentos, utensílios e ambientes próprios para a preparação, distribuição e consumo da merenda, seguindo as normas estabelecidas pela SME e as orientações da equipe gestora;
- III. colaborar no recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle do estoque de gêneros alimentícios e os prazos de validade para consumo, de materiais de limpeza, observando as condições e os prazos de validade dos produtos, comunicando à equipe gestora as necessidades dos mesmos;
- IV. comunicar de imediato a Equipe Gestora, irregularidades tanto de ordem quantitativa como qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios;
- V. acompanhar e avaliar, com a Equipe Gestora, a aceitação da alimentação oferecida às crianças.

Art. 38. São atribuições dos funcionários da Equipe de Apoio Técnico-Pedagógico:

- I. atender as crianças em horários de entrada e saída dos períodos, acolhendo-as afetuosamente;
- II. interagir com as crianças nos momentos de parque, zelando pela sua segurança;
- III. acompanhar as crianças às refeições, incentivando-as a experimentar diferentes sabores, zelando pela higiene pessoal e locomoção, orientando quanto ao uso de talheres, à autonomia ao se servirem, evitando desperdícios;
- IV. auxiliar na organização, manutenção e higienização dos materiais de uso das crianças e equipamentos da unidade escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- V. zelar pela segurança e bem-estar das crianças durante todas as atividades escolares e extraescolares;
- VI. planejar e executar atividades com as crianças, no contra turno, de acordo com as orientações da Equipe Gestora;
- VII. informar à Equipe Gestora sobre as condutas das crianças, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades;
- VIII. colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da escola;
- IX. auxiliar os professores em aula, dando assistência às crianças e nas solicitações de materiais pedagógicos;
- X. ministrar medicação, quando necessário, mediante receita médica atualizada, conforme comunicação da Equipe Gestora;
- XI. auxiliar o educando da Educação Especial na sua locomoção e deslocamento em todo o ambiente escolar e nas diferentes atividades escolares.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 39. A organização didática compreende o conjunto de medidas voltadas para a consecução dos objetivos das escolas da REM, expressos em seus respectivos Projetos Político Pedagógico, considerando o atendimento das expectativas de aprendizagem estabelecidas na proposta pedagógica para as diferentes faixas etárias e as necessidades socioeducacionais e de aprendizagem das crianças, abrangendo:

- I. cursos e modalidades de ensino;
- II. objetivos e organização dos cursos e modalidades de ensino;
- III. objetivos e organização da Educação Especial;
- IV. turnos e períodos de funcionamento;
- V. organização curricular;
- VI. calendário Escolar;
- VII. frequência;
- VIII. matrícula e transferência;
- IX. avaliação institucional;
- X. processo de avaliação da aprendizagem;
- XI. projetos Especiais;
- XII. plano de Ensino;
- XIII. regularização da vida escolar;
- XIV. documentos da vida escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO I
DOS CURSOS E MODALIDADES

Art. 40. A Educação Infantil compreende o atendimento de Creche e Pré-Escola, ministrado na seguinte conformidade:

- I. Creche – correspondendo ao ensino das crianças de 0 a 3 anos;
- II. Pré-Escola – correspondendo ao ensino das crianças de 4 a 5 anos.

Art. 41. As unidades escolares de Educação Infantil atendem em período integral e/ou parcial os níveis: Berçário I, Berçário II, Infantil I, Infantil II, Pré I e Pré II.

SEÇÃO II
DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.42. A Educação Infantil, obrigatória e gratuita para a pré-escola e opcional para o segmento creche, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. o desenvolvimento de suas potencialidades, tendo em vista a aquisição e o aprimoramento de habilidades e competências nos diversos eixos de conhecimento;
- II. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o fortalecimento de sua identidade cultural e a formação de atitudes e valores baseados nos princípios de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- IV. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o progressivo domínio da oralidade, da leitura, da escrita e do raciocínio lógico.

SEÇÃO III
DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 43. A modalidade da Educação Especial tem por objetivo assegurar a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades às crianças com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades, considerando suas condições específicas e, baseando-se no respeito às diferenças individuais e na igualdade de direitos, na perspectiva de uma educação inclusiva.

Art. 44. A modalidade de Educação Especial é ofertada nas escolas de Educação Infantil da REM por meio de Atendimento Educacional Especializado - AEE.

Art. 45. Cabe às escolas oferecerem às crianças da Educação Especial:

- I. matrícula em classes comuns, de acordo com sua faixa etária;
- II. flexibilização e adaptação no currículo e no acesso, nos termos das orientações emanadas da SME;
- III. sala de recursos multifuncionais, equipada com mobiliário, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos;
- IV. apoio de outros profissionais, quando necessário, para o desenvolvimento de suas necessidades e potencialidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

V. redes de apoio no âmbito da atuação profissional, da formação, do acesso a recursos, serviços e equipamentos, entre outros;

VI. avaliação processual das crianças com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades, com a colaboração dos profissionais do AEE e da família.

Art. 46. O Atendimento Educacional Especializado - AEE, deve assegurar recursos e serviços especiais para apoiar, complementar e suplementar os serviços educacionais comuns às crianças da Educação Especial.

§1º Para institucionalizar a oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE - a escola deverá prever a matrícula dessas crianças.

§2º O Atendimento Educacional Especializado – AEE poderá ocorrer na sala de recurso multifuncional da própria escola ou de outra unidade escolar da REM ou ainda em Centro de Atendimento Educacional Especializado conveniado com a Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO IV
DOS TURNOS E JORNADA ESCOLAR

Art. 47. As escolas devem organizar seus turnos e horários para atender às necessidades socioeducacionais e de aprendizagem das crianças considerando o atendimento às diferentes faixas etárias, as modalidades de ensino e seus respectivos Projetos Político Pedagógico.

Art. 48. As escolas de Educação Infantil atendem em período:

I. integral: **IMIs** - até 10 (dez) horas diárias;

II. parcial: **EMEIs e NEIs** - 5 horas diárias.

SEÇÃO V
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 49. O currículo da Educação Infantil basear-se-á na Matriz Curricular da Educação Infantil e na Proposta Curricular para Berçários, observada a legislação específica.

SEÇÃO VI
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 50. A elaboração anual do Calendário Escolar será feita pela escola com o envolvimento da Equipe de Gestora, do Corpo Docente e do Conselho de Escola, observando as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Calendário Escolar, após aprovado pelo Conselho Escolar, deve ser encaminhado para análise da Supervisão de Ensino e posterior homologação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 51. A organização do Calendário Escolar deve garantir a implementação da proposta pedagógica da escola, de forma a garantir o mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 52. Consideram-se de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola desde que realizadas com o controle de frequência e sob orientação dos professores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 53. O Calendário Escolar deve prever no mínimo uma reunião semestral com professores e pais para conhecimento do registro de avaliação, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino e o processo de aprendizagem.

**SEÇÃO VII
DA FREQUÊNCIA**

Art. 54. É obrigatória, ao educando, a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total da carga horária do período letivo.

Art. 55. As escolas devem realizar o controle sistemático da frequência das crianças às atividades escolares, registrando diariamente sua presença ou ausência no Diário de Classe.

Art. 56. Na Educação Infantil é considerado desistente o educando que se ausentar das aulas sem justificativa, atendidas as normas da SME.

**SEÇÃO VIII
DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA**

Art. 57. A matrícula das crianças nas escolas da REM deve ser feita pelos pais ou responsáveis, respeitadas as diretrizes estabelecidas pela SME para atendimento da demanda escolar pela rede municipal e a legislação vigente.

Art. 58. Nos procedimentos de ingresso, matrícula e transferência de crianças, as escolas devem observar rigorosamente os critérios estabelecidos para toda a Rede de Ensino Municipal, emanados da SME.

Parágrafo único. Este Regimento Comum das escolas não restringe o número de vagas nem estipula critérios diferentes daqueles estabelecidos pela SME para regulamentar o acesso e a permanência de crianças na escola.

Art. 59. A matrícula não poderá estar atrelada a nenhum tipo de pagamento de taxas.

**SEÇÃO IX
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 60. A avaliação da escola quanto à sua estrutura, organização, funcionamento e mediação no processo de ensino e de aprendizagem, é instrumento para reflexão e transformação da prática escolar, objetivando aprimorar a qualidade de ensino.

Art. 61. A avaliação interna é um processo cujos objetivos e procedimentos serão organizados pelo Conselho de Escola, e os da avaliação externas, serão promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 62. A avaliação institucional interna e externa é realizada objetivando a análise, orientação e mudança, se necessária, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola.

Art. 63. Os objetivos e procedimentos da avaliação interna são definidos pelo Conselho Escolar, e os referentes à avaliação externa, pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 64. A síntese das avaliações da instituição deve ser apreciada pelo Conselho Escolar, anexada ao Projeto Político Pedagógico anualmente e deverá nortear o replanejamento das ações da Unidade Escolar.

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO X
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 65. O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem realiza-se por meio de procedimentos internos e externos.

§1º A avaliação interna de responsabilidade da Escola é contínua, cumulativa e sistemática, diagnosticando a situação de aprendizagem de cada educando em relação aos objetivos propostos a cada nível de estudos.

§2º A avaliação externa, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, objetiva oferecer subsídios para a tomada de decisões no âmbito da própria escola e dos demais níveis do sistema.

Art. 66. São objetivos básicos da avaliação interna:

- I. diagnosticar e registrar progressos e dificuldades das crianças;
- II. atender à individualidade da criança, objetivando superar as dificuldades.

Art. 67. A avaliação se faz mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, sem o objetivo de promoção ou restrição.

§1º Os registros são realizados semestralmente em relatório de acompanhamento do desenvolvimento da criança, elaborados pela escola.

§2º Os registros devem ser feitos, no mínimo, semestralmente pelo professor.

SEÇÃO XI
DOS PROJETOS ESPECIAIS

Art.68. As escolas podem desenvolver projetos especiais planejados e implementados pelos professores, com aprovação do Conselho Escolar e da SME, abrangendo:

- I. formação de grupo de estudos e pesquisa;
- II. uso de salas ambientes, salas de leitura, laboratórios, recursos de informática e multimeios;
- III. atividades de cultura e lazer e outras de interesse da comunidade escolar que sejam plenamente integradas no processo educativo.

SEÇÃO XII
DO PLANEJAMENTO ESCOLAR

Art. 69. O planejamento da Educação Infantil tem a finalidade de garantir a organicidade e continuidade dos níveis, incluindo as expectativas de aprendizagem da Matriz Curricular e da Proposta Curricular para os Berçários.

Parágrafo único. O planejamento elaborado pelo professor, engloba os Projetos, Sequências e Atividades Permanentes, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, constitui documento da escola, devendo ser mantido juntamente com os registros atualizados de frequência e relatório, à disposição da Equipe Gestora, Supervisão de Ensino e demais interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO XIII
DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 70. A regularização da vida escolar da criança deve ocorrer sempre que for detectada alguma irregularidade, decorrente de falha administrativa ou de lacuna curricular.

Parágrafo único. Os procedimentos para análise e decisões dos documentos protocolados referentes à regularização da vida escolar devem atender aos dispositivos legais vigentes.

SEÇÃO XIV
DOS DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

Art. 71. A escrituração e o arquivamento de documentos de vida escolar da criança têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I. identificação de cada educando;
- II. regularidade de seus estudos;
- III. autenticidade de sua vida escolar.

Art. 72. Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se as instruções da SME.

Art. 73. Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos registrados, datas e assinaturas que os identifiquem, assegurando em qualquer tempo, a identidade da criança, a regularidade e a autenticidade de vida escolar.

Art. 74. As escolas devem dispor de documentos para registros individuais de crianças, professores e outras ocorrências.

Art. 75. São documentos de registro da vida escolar da criança:

- I. Ficha Cadastral de Matrícula;
- II. Relatório Individual do Desenvolvimento da criança;
- III. Relatórios Descritivos Parciais e Finais das crianças atendidos no Apoio Pedagógico;
- IV. Diário de Classe;
- V. documento de transferência, quando for o caso.

Art. 76. As unidades escolares devem respeitar rigorosamente os critérios para arquivamento e eliminação de documentos, bem como os prazos de sua vigência expressos na Tabela de Temporalidade de Documentos, conforme dispostos na legislação em vigor.

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TÍTULO III
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES E DA EQUIPE GESTORA

SEÇÃO I
DOS DIREITOS

Art. 77. Aos docentes e à Equipe Gestora, além dos assegurados na legislação vigente, são garantidos os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico;
- III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria unidade escolar, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. propor aos diversos setores da unidade escolar ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da unidade escolar;
- VI. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na unidade escolar;
- VII. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII. votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IX. participar da elaboração da organização curricular da escola, conforme normas emanadas da SME;
- X. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XI. ter acesso às orientações e normas emanadas da SME;
- XII. participar da Avaliação Institucional, conforme orientação da SME;
- XIII. tomar conhecimento das disposições deste Regimento;
- XIV. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

SEÇÃO II
DOS DEVERES

Art. 78. Aos docentes e Equipe Gestora, além das atribuições e competências já previstas neste Regimento, compete:

- I. possibilitar que a unidade escolar cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança na escola;
- III. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- IV. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- V. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VI. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político Pedagógico da escola, no que lhe couber;
- VII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- VIII. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência das crianças, para tomada das ações cabíveis;
- IX. dar atendimento ao educando, independentemente de suas condições de aprendizagem;
- X. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XI. informar pais ou responsáveis das crianças sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XII. cumprir e fazer cumprir os horários e o Calendário Escolar;
- XIII. ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- XIV. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XV. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XVI. cumprir as disposições deste Regimento.

Art. 79. Aos docentes e Equipe Gestora é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a crianças da unidade escolar;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. expor colegas de trabalho, crianças ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- V. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à escola;
- VI. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VII. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- VIII. ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. impedir a entrada ou permanência da criança na sala de aula, no caso dos docentes, salvo em casos de extrema gravidade e com encaminhamento expresso à Equipe Gestora;
- XI. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares ou demais equipamentos eletrônicos que não sejam exclusivamente para uso pedagógico;
- XII. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XIII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XIV. comparecer à escola embriagado ou com indícios de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XV. fumar nas dependências da unidade escolar.

Art. 80. Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE DE APOIO
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E TÉCNICO-PEDAGÓGICO

SEÇÃO I
DOS DIREITOS

Art. 81. Os integrantes da Equipe de Apoio Técnico-Administrativo e Técnico-Pedagógico, além dos que lhes são assegurados em lei, têm os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento escolar, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- IV. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- V. sugerir aos diversos setores de serviços da escola, ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VI. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VII. tomar conhecimento das disposições deste Regimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO II
DOS DEVERES

Art. 82. Além das outras atribuições legais, compete à Equipe de Apoio Técnico, Administrativo e Técnico-Pedagógico:

- I. ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais;
- II. contribuir, no âmbito de sua competência, para que a escola cumpra sua função;
- III. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança no estabelecimento de ensino;
- IV. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- V. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VI. colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;
- VII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VIII. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- IX. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- X. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XI. tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento;
- XII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, no seu âmbito de ação.

Art. 83. À Equipe de Apoio Técnico Administrativo e Técnico Pedagógico é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se da unidade escolar no seu horário de trabalho sem prévia autorização do setor competente;
- V. expor crianças, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da unidade escolar durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas à sua função;
- VIII. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da equipe gestora;

XI. comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XII. fumar nas dependências da unidade escolar.

Art. 84. Os fatos ocorridos em desacordo como disposto neste regimento serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS

SEÇÃO I
DOS DIREITOS

Art. 85. São direitos das crianças:

I. ter acesso às atividades escolares que lhes são pertinentes pela matrícula inicial;

II. receber as orientações necessárias, a fim de assegurar as condições de aprendizagem e o desenvolvimento de suas potencialidades;

III. ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem qualquer discriminação por todos da escola;

IV. usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, recreativo e social, garantindo condições de segurança e bem-estar;

V. receber atendimento individualizado através de instituições auxiliares e ou projetos especiais, quando necessário, objetivando o pleno desenvolvimento das atividades escolares;

VI. ser orientado nas suas dificuldades, pelos diversos setores da unidade escolar.

SEÇÃO II
DOS DEVERES

Art. 86. São deveres das crianças:

I. comparecer pontualmente e de forma participativa, às aulas e outras atividades programadas pela Equipe Gestora;

II. comparecer às aulas, uniformizados, conforme orientação da Equipe Gestora e Conselho Escolar;

III. cooperar e zelar pelo asseio das instalações, dos equipamentos e material escolar;

IV. tratar a todos com dignidade e respeito, colaborando com o desenvolvimento de um ambiente social e harmônico.

§ 1º É vedado ao educando portar material que ofereça perigo à saúde, segurança e integridade física, própria e de outrem.

§ 2º A inobservância deste Regimento pelas crianças e seus responsáveis, deve ser analisada pela Equipe Gestora, que registrará o encaminhamento educativo, dando ciência aos seus responsáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS OU RESPONSÁVEIS

SEÇÃO I
DOS DIREITOS

Art. 87. Os pais ou responsáveis, além dos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda os seguintes direitos:

- I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na unidade escolar;
- II. participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- III. participar das discussões proporcionadas pela Equipe Gestora a fim de favorecer o bom funcionamento da unidade escolar;
- IV. ter conhecimento efetivo do Projeto Político Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V. serem informados sobre o sistema de avaliação da escola;
- VI. serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e desenvolvimento escolar da criança;
- VII. ter acesso ao Calendário Escolar;
- VIII. assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- IX. ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança na escola;
- X. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e instituições escolares;
- XI. representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar.

SEÇÃO II
DOS DEVERES

Art. 88. Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, competem:

- I. prestar todas as informações solicitadas sobre o educando no ato da matrícula e no decorrer do processo educativo;
- II. garantir que o educando não porte material que ofereça perigo a saúde, segurança e integridade física, próprio e de outrem;
- III. assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos das crianças referentes à vida, à saúde, higiene e alimentação;
- IV. observar e acompanhar o desenvolvimento da vida escolar da criança;
- V. zelar pelo cumprimento do horário de entrada e saída da criança pelo qual é responsável;
- VI. comparecer a toda solicitação da escola, visando bom relacionamento entre família e escola;
- VII. valorizar e participar dos eventos promovidos pela unidade escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VIII. verificar diariamente a agenda da criança, tomando conhecimento da rotina escolar.

Art. 89. Aos pais ou responsáveis é vedado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar da criança pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;

II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o educando pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;

V. expor o educando pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, Equipe Gestora e/ou do Conselho Escolar;

VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da Equipe Gestora;

VIII. comparecer às reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

IX. fumar nas dependências da escola.

Art. 90. Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados, ouvindo-se os envolvidos se registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

Parágrafo único. Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o documento será validado por assinaturas de testemunhas.

CAPÍTULO V
DAS AÇÕES EDUCATIVAS, PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES

Art. 91. Os membros da comunidade escolar que transgredirem de alguma forma as disposições contidas neste Regimento ficarão sujeitos às seguintes ações:

I. orientação disciplinar efetuada pelo professor, educador e Equipe Gestora com ações pedagógicas registradas, quando criança;

II. orientação disciplinar efetuada pela Equipe Gestora com ações educativas quando professor, funcionários, pais e responsáveis;

III. convocação dos pais ou responsáveis para ciência das ocorrências e encaminhamentos feitos pela Equipe Gestora, visando ao acompanhamento da criança;

IV. esgotadas as possibilidades no âmbito da unidade escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar, a criança, para a tomada de providências cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

V. esgotadas as possibilidades no âmbito da unidade escolar, será encaminhada à Secretaria Municipal de Educação, quando funcionário, para tomadas de providências cabíveis.

§ 1º. As escolas não devem criar impedimentos de qualquer natureza que dificultem às crianças o acesso às atividades escolares.

§ 2º. As escolas não devem incluir regras ou propor solicitações que sujeitem o educando à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.

Art. 92. Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 93. Nenhuma medida aplicada ao educando deve ferir o Estatuto da Criança e Adolescente - ECA.

Art. 94. Devem estar salvaguardados:

I. o direito à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;

II. assistência dos pais ou responsáveis, no caso da criança.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 95. O Regimento Comum deve ser apreciado pelo respectivo Conselho Escolar.

Art. 96. O Regimento Comum poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 97. Todos os profissionais em exercício nas escolas, as crianças regularmente matriculadas e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

Art. 98. Os casos omissos no Regimento Escolar poderão ser submetidos à análise do Conselho Escolar e encaminhados à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 99. O Regimento Comum entrará em vigor na data de sua homologação pela Secretaria Municipal de Educação, com efeito retroativo ao primeiro dia letivo do respectivo ano.

São José dos Campos, 02 de setembro de 2015.


Luiz Carlos de Lima
Secretário Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº173 /SME/15

O Secretário Municipal de Educação, com fundamento na Lei Federal nº 9394/96 e Deliberação CME nº 03/03, homologada pelo Decreto Municipal nº 11.360/04, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Deliberação CME nº 02/02, homologada pela Portaria nº 058/SE/02, expede a presente Portaria:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Comum das Escolas de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de São José dos Campos, abaixo relacionadas:

EMEI Prof.^a Ana Lúcia de Castro Micheleto
EMEI Prof.^a Angela de Castro Fernandes Lopes
EMEI Arlindo Caetano Filho
EMEI Artur Aparecido da Rosa
EMEI Cassiano Ricardo
EMEI Prof.^a Cleanir Santos Maldonado Campoy
EMEI Prof.^a Cremilda Alves de Oliveira Azevedo
EMEI Prof. Domingos de Macedo Custódio
EMEI Prof.^a Édera Irene Pereira de Oliveira Cardoso
EMEI Prof.^a Elza Ferreira Rahal
EMEI Febrônio Pereira Gomes
EMEI Prof.^a Idelena Menezes Trefilio de Carvalho
EMEI Iracema Oliveira de Mello
EMEI Prof. Ladiel Benedito de Carvalho
EMEI Prof. Luiz Sundfeld
EMEI Prof.^a Lourdes de Oliveira Mendes
EMEI Prof.^a Lúcia Maria do Amaral
EMEI Prof.^a Jane Palumbo
EMEI do Jardim Morumbi
EMEI José Antero Cursino dos Santos
EMEI Prof. José Sodéro Bitencourt
EMEI José Madureira Lebrão
EMEI José Purcini
EMEI Prof.^a Maria Alice Pasquarelli
EMEI Prof.^a Maria Ezequiel Sant'Anna
EMEI Prof.^a Maria da Glória Mariano dos Santos
EMEI Prof.^a Maria José Guido Brogliato Freire
EMEI Prof.^a Marilda Aparecida Montemór
EMEI Prof. Mario Campaner
EMEI Prof.^a Norma Lúcia Rodrigues Almeida
EMEI Prof.^a Olga Franco Custódio
EMEI Padre João Marcondes Guimarães
EMEI Padre José Rubens Franco Bonafé
EMEI Prof.^a Sandra Regina Almeida Paulo
EMEI Torataro Takitani
EMEI Prof.^a Valéria Aparecida de Almeida Vasconcelos

EMEI da Vila São Pedro
EMEI Prof.^a Zeli Toledo Dias
EMEI Prof.^a Zenaide Vilalva Araújo
EMEI Prof.^a Zilda Costa de Oliveira
NEI Aladir Maia Ribeiro Gomes
NEI Prof.^a Ana Izabel Barbosa
NEI do Alto da Ponte
NEI Bairro dos Freitas
NEI Doroti da Silva Cunha
NEI Eugênio de Melo
NEI Prof.^a Elza Maria Dias Mendonça
NEI Prof.^a Ilza Nascimento Pintus
NEI José Paulino Bicudo
NEI Prof.^a Marianita de Oliveira Pereira Santos
NEI Oswaldo Coppio
NEI do Rio Comprido
NEI de São Francisco Xavier
NEI Vicente Simião Luz
NEI da Vila César
NEI Vila São Bento
NEI da Vila São Geraldo
NEI da Vila Paiva
IMI Prof.^a Anjela Maria de Souza Alves
IMI Prof.^a Armilinda Locatelli de Macedo
IMI Benedito Carvalho dos Santos
IMI Dom Pedro de Alcântara
IMI Prof.^a Diméia Maria Ferreira Diniz Endo
IMI Flávio Lenzi
IMI Prof.^a Helena Ferreira
IMI Prof.^a Helena Vaz de Lima Soliva
IMI Jesus de Nazaré
IMI Joana Mattar de Oliveira
IMI João Lopes Simões
IMI Maria de Lourdes Constantino
IMI Marilda Ferreira de Barros Brito Pereira
IMI Maroca Veneziani
IMI Pousada do Vale
IMI Fernando Tão de Azevedo

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Educação, responsável pela Supervisão das Unidades Escolares, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 018/SME/04 e nº 174/SME/14.

São José dos Campos, 16 de setembro de 2015.


LUIZ CARLOS DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO