



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS



FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA – FUMEC

Rua Dr. Quirino, 1562, 2º andar-Centro

Fone: 3235-3732 - Campinas

REGIMENTO ESCOLAR
DAS
UNIDADES EDUCACIONAIS DA FUMEC
DO
1º SEGMENTO
DA
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Edição 2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Av. Anchieta, 200 - Centro

www.campinas.sp.gov.br



REGIMENTO ESCOLAR
DAS
UNIDADES EDUCACIONAIS DA FUMEC
DO
1º SEGMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Edição: 2011

PORTARIA SME Nº 78/2011

(Publicação DOM 25/07/2011: 07)

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe confere o [inciso II, do artigo 7º](#), da Resolução SME Nº 13/2010, fundamentada na Resolução do Conselho Municipal de Educação, CME [Nº 01/2010](#),

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar Comum das Unidades Educacionais da FUMEC do 1º Segmento da Educação de Jovens e Adultos, disposto no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2012.

Campinas, 22 de julho de 2011

MÁRCIO ROGÉRIO SILVEIRA DE ANDRADE

Secretário Municipal de Educação

Comissão do Regimento Escolar da FUMEC:

Representantes:

- **Carlos Roberto Velasco** - Diretor Educacional
 - **Derli Cristiane Silvatti** - Professora Ed. Básica II
 - **Janete Daniel Gomes** - Agente de apoio operacional
 - **Leila Maria Girotto Bellinati** - Diretora Educacional
 - **Lindaure Gomes Batista Santana** - Agente de apoio operacional
 - **Luciano Marcos da Silva** - Professor Ed. Básica II
 - **Luzia Marisa de Campos** - Agente de apoio operacional
 - **Maria Aparecida dos Santos** - Diretora Educacional
 - **Maria Idalba Pereira Lima** - Professora Ed. Básica II
 - **Marinalva Imaculada Cuzin** - Professora Ed. Básica II
 - **Matilde Fernandes Zullo** - Diretora Educacional
 - **Nilva Rosa da Silva Bravo** - Diretora Educacional
 - **Noêmia de Carvalho Garrido** - Professora Ed. Básica II
 - **Renata Franceschini dos Santos** - contadora
 - **Sandra Helena Perlato** - Professora Ed. Básica II
- Coordenador da Comissão da elaboração do Regimento Escolar da FUMEC:
- **Monica Estela Mecatti de Souza** - Coordenadora do Programa de Educação de Jovens e Adultos

ÍNDICE

1. CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO DA FUNDAÇÃO.....	4
2. CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUMEC.....	5
3. CAPÍTULO III DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA FUMEC- UEF..	12
4. CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE.....	15
5. CAPÍTULO V DO AGENTE ADMINISTRATIVO.....	17
6. CAPÍTULO VI DO AGENTE DE APOIO OPERACIONAL.....	19
7. CAPÍTULO VII DO CORPO DISCENTE.....	21
8. CAPÍTULO VIII DA NATUREZA E DOS PRINCÍPIOS DA EJA.....	24
9. CAPÍTULO IX DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM DA EJA.....	28
10. CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	31
11. CAPÍTULO XI DA FORMAÇÃO CONTINUADA.....	32
12. CAPÍTULO XII DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	33
13. CAPÍTULO XIII SEÇÃO I DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR.....	37
14. CAPÍTULO XIV DO PROJETO PEDAGÓGICO.....	40
15. CAPÍTULO XV DOS PROJETOS E PROGRAMAS ESPECIAIS.....	42
16. CAPÍTULO XVI DA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	43
17. CAPÍTULO XVII DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	46

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO DA FUNDAÇÃO

- Art. 1º A Fundação Municipal para Educação Comunitária, FUMEC, com sede na Rua Dr. Quirino, 1562, no bairro Centro na Cidade de Campinas, instituída por Lei Municipal nº 5.830, de 16 de setembro de 1987, como entidade da administração descentralizada do Município de Campinas, de natureza e personalidade jurídica de direito público, sujeitando-se às normas legais aplicáveis à espécie.
- Art. 2º A FUMEC tem por objetivo o desenvolvimento de atividades educacionais, seguindo a orientação comunitária e inclusiva, relativa aos Programas de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos; Programas Comunitários de Educação Infantil; oferecimento de Educação Profissional, atendendo às situações emergenciais da Secretaria Municipal de Educação.
- Art. 3º A FUMEC tem por finalidade principal oferecer os anos iniciais do Ensino Fundamental na modalidade da Educação de Jovens e Adultos.
- Art. 4º A FUMEC poderá oferecer níveis e modalidades, fora de sua tipologia, quando autorizada por ato próprio do titular da Secretaria Municipal de Educação e Presidente da Fundação e publicado em Diário Oficial do Município - DOM.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUMEC

Art.5º A estrutura organizacional básica da FUMEC é formada por:

- I - Órgãos Colegiados;
- II - Órgãos de Direção Executiva;

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 6º Dos órgãos colegiados da FUMEC fazem parte o Conselho Administrativo e o Conselho Fiscal.

Subseção I

Do Conselho Administrativo

Art. 7º O Conselho Administrativo, órgão normativo, deliberativo e de controle da FUMEC, composto pelos membros titulares e seus respectivos suplentes, definidos na Lei nº 5.830/87 e 11.134/2002.

Art. 8º As competências dos membros titulares e suplentes do Conselho Administrativo são as que constam do Estatuto da FUMEC.

Subseção II

Do Conselho Fiscal

Art. 9º A composição, bem como as competências dos titulares e suplentes do Conselho Fiscal são as que constam do Estatuto da FUMEC.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO EXECUTIVA

Art. 10 Dos órgãos de Direção Executiva da FUMEC fazem parte, a Presidência, a Diretoria Executiva, as Coordenadorias e Setores, definidos na Lei nº 11.134/2002.

Subseção I
Da Presidência

Art. 11 A Presidência da FUMEC é exercida pelo Secretário Municipal de Educação, definido na Lei nº 5.830/87.

Art. 12 As competências e atribuições do Presidente da FUMEC são definidas no Estatuto.

Subseção II
Da Diretoria Executiva

Art. 13 As funções executivas da Fundação são desempenhadas por um diretor, indicado pelo Presidente da FUMEC e nomeado pelo Chefe do Executivo.

Art. 14 O diretor executivo deve possuir experiência na área da educação comunitária, conforme previsto em estatuto.

Art. 15 As atribuições e competências do diretor executivo são as previstas em estatuto.

Parágrafo único- Subordinada à Diretoria Executiva, estão as Coordenadorias e Setores:

1. Coordenadoria Administrativa e Financeira- CAF;
2. Coordenadoria de Gestão de Pessoas- CGP;
3. Coordenadoria do Programa de Educação de Jovens e Adultos - CPEJA;
4. Coordenadoria do Programa de Educação Profissional- CPEP.

Art. 16 As coordenadorias e setores são órgãos responsáveis em atender as necessidades administrativas e pedagógicas da FUMEC, respeitadas as diretrizes gerais da Fundação e legislação vigente.

Art. 17 As atribuições e competências do titular da Coordenadoria do Programa de Educação de Jovens e Adultos - CPEJA, além das previstas em resoluções conjuntas da SME e da FUMEC ou específicas da FUMEC, são:

- I- acompanhar a execução dos programas de trabalho propostos pelo titular da Diretoria Executiva;
- II- diligenciar, juntamente com o titular da Diretoria Executiva, os trabalhos da FUMEC e zelar pela regularidade e aperfeiçoamento de todos os seus serviços;
- III- acompanhar a execução e o cumprimento das diretrizes educacionais propostas pela FUMEC com base na legislação vigente;
- IV- detectar, em conjunto com os diretores educacionais, as causas de evasão e de retenção dos alunos propondo ações para revertê-las, e formas de prevenção;
- V- viabilizar cursos de formação continuada aos professores, mostra de trabalhos dos alunos, seminários, eventos e outros;
- VI- encaminhar aos órgãos competentes as necessidades de materiais e de recursos humanos e pedagógicos das unidades educacionais;
- VII- responsabilizar-se pelo processo de atribuição de classes de acordo com resolução específica da FUMEC.
- VIII- representar a FUMEC em atos oficiais, na ausência da autoridade competente, ou quando solicitado;
- IX- encaminhar aos órgãos competentes, quando necessário, todos os expedientes e documentos, com os devidos pareceres;
- X- sistematizar e uniformizar as ações pedagógicas com base na legislação vigente e neste regimento;
- XI- encaminhar à Diretoria Executiva o Regimento Escolar e suas alterações, quando necessárias;
- XII- acompanhar em conjunto com os diretores educacionais o desenvolvimento dos projetos especiais e do serviço de educação especial;
- XIII- responsabilizar-se pelo ponto mensal dos diretores educacionais e demais servidores sob sua responsabilidade;

- XIV- promover a divulgação do trabalho da EJA, bem como seu período de matrícula, nos meios de comunicação;
- XV- manter atualizados os dados funcionais dos servidores da FUMEC atualizados, nos sistemas informatizados;
- XVI- elaborar conjuntamente com os diretores educacionais os atos normativos, necessários à regularização e à normatização dos procedimentos administrativos e pedagógicos, submetendo-os à assessoria jurídica antes de sua publicação;
- XVII- elaborar em conjunto com os diretores educacionais o calendário escolar com base na legislação vigente;
- XVIII- desempenhar outras funções típicas de sua coordenadoria, ou quando deferidas pela diretoria executiva;
- XIX- indicar profissional responsável para coordenar as ações do Setor de Referência de Educação de Jovens e Adultos - SEREJA, aprovado pelo Conselho administrativo da FUMEC conforme publicação em DOM 14/06/2011.

Art. 18 O coordenador do Programa de Educação de Jovens e Adultos, CPEJA, é designado pelo Presidente da Fundação, conforme previsto em Estatuto.

Art. 19 A Coordenadoria do Programa de Jovens e Adultos – CPEJA é exercida por profissional do grupo do magistério do quadro efetivo dos cargos da FUMEC.

Art. 20 As unidades educacionais da FUMEC integram a estrutura organizacional dos espaços descentralizados e estão vinculadas pedagógica e administrativamente, de forma descentralizada, conforme localização territorial assim denominada: FUMEC Norte, FUMEC Sul, FUMEC Leste, FUMEC Noroeste e FUMEC Sudoeste.

Parágrafo único- Os espaços descentralizados de que trata o caput do artigo serão regulamentados por legislação própria.

Art. 21 Integram a equipe de apoio escolar:

- I-agentes administrativos;
- II-agentes de apoio operacional

Art. 22 Os diretores educacionais respondem pedagógica e administrativamente à Coordenadoria do Programa de Jovens e Adultos – CPEJA.

Art. 23 Os diretores educacionais de Educação de Jovens e Adultos têm as seguintes atribuições e competências:

- I- atender às unidades educacionais nas suas especificidades de natureza sociopolítica e econômica;
- II- assessorar os professores na prática administrativa e pedagógica;
- III- autorizar a matrícula e transferência dos alunos, conforme legislação vigente;
- IV- responsabilizar-se pela efetivação dos procedimentos referentes à vida escolar dos alunos;
- V- organizar os horários de aula e dos serviços nas unidades educacionais;
- VI- coordenar a utilização do espaço físico das unidades educacionais e dos espaços descentralizados;
- VII- encaminhar, em documento próprio, à CPEJA solicitação para abertura ou supressão de classes, com as devidas justificativas;
- VIII- distribuir e remanejar classes conforme demanda;
- IX- detectar e encaminhar ao órgão competente as necessidades de recursos materiais e humanos das unidades educacionais;
- X- manter atualizado o registro, das atividades desenvolvidas nas unidades educacionais, através de atas, relatórios e documentos;
- XI- responsabilizar-se pela entrega da documentação administrativa, solicitada pela CEPEJA e demais órgãos da FUMEC;
- XII- coordenar as reuniões com professores, alunos e demais funcionários da unidade educacional;

- XIII- capacitar-se continuamente, conquistando níveis crescentes de competência técnico-pedagógica;
- XIV- responsabilizar-se pela proposta pedagógica das unidades educacionais, assessorando os professores com base nas diretrizes propostas pela FUMEC e na legislação vigente;
- XV- gerir processo de tomada de decisões por meio de práticas participativas;
- XVI- intermediar as relações entre as unidades educacionais e demais instâncias da FUMEC;
- XVII- articular as ações da equipe docente para o desenvolvimento do processo de ensino – aprendizagem de forma que os alunos construam os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico;
- XVIII- aprovar o Projeto Pedagógico, elaborado coletivamente;
- XIX- responsabilizar-se pelo registro sistemático dos atos escolares, da documentação da vida escolar dos alunos e da vida funcional dos profissionais da unidade educacional;
- XX- comparecer às reuniões de trabalho estabelecidas pela FUMEC;
- XXI- responsabilizar-se pela implementação da avaliação institucional na unidade educacional, com base na gestão das informações e indicadores de qualidade;
- XXII- orientar os funcionários em relação às atribuições relativas às suas funções;
- XXIII- responsabilizar-se pelo processo de atribuição de classes na unidade educacional; conforme Resolução específica da FUMEC;
- XXIV- responsabilizar-se pelo patrimônio público da unidade educacional;
- XXV- incentivar a qualificação permanente dos profissionais da Unidade Educacional;
- XXVI- convocar reuniões de professores e demais funcionários da unidade educacional;

- XXVII- responsabilizar-se pelo cumprimento do calendário escolar;
- XXVIII- definir horário e escalas de trabalho dos profissionais que atuam na unidade educacional e espaços descentralizados;
- XXIX- responsabilizar-se pela frequência e ponto mensal dos profissionais da unidade educacional e dos espaços descentralizados;
- XXX- vistar os registros escolares, incluindo o diário de classe dos professores;
- XXXI- atender a legislação vigente quanto ao espaço físico adequado para funcionamento das classes;
- XXXII- efetuar as compras permitidas pelos recursos financeiros repassados;
- XXXIII- encaminhar ao órgão competente, respeitando os prazos legais, a prestação de contas dos recursos utilizados;
- XXXIV- coordenar o conselho de ciclo;
- XXXV- coordenar as reuniões de Trabalho Docente Coletivo-TDC, ou na sua impossibilidade, indicar um professor.

Art. 24 Os direitos e deveres dos diretores educacionais são os que constam no Estatuto dos Funcionários Públicos e no Estatuto do Magistério da PMC.

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA FUMEC- UEF

- Art. 25 Os locais de funcionamento das classes de EJA são denominados unidades educacionais da FUMEC – UEF; sendo cada UEF formada por conjunto de classes vinculadas a ela.
- Art. 26 A Educação de Jovens e Adultos - EJA, ofertada pela FUMEC, modalidade da Educação Básica, corresponde aos cinco primeiros anos do ensino fundamental.
- Art. 27 As classes de EJA são abertas com mínimo de 15 (quinze) alunos, por solicitação da comunidade, ou por iniciativa da própria FUMEC, quando índices estatísticos sobre o nível de escolaridade em determinada região apontar para a necessidade de abertura de classes.
- Art. 28 As classes de EJA funcionam em locais cedidos em sistema de parceria, cooperação, ou termo de convênio com órgãos públicos ou privados, escolas públicas estaduais, municipais, entidades civis; tais como: sociedade amigos de bairro, igrejas, instituições beneficentes, centros comunitários e associações.
- Art. 29 Após aprovação do diretor educacional sobre as condições físicas adequadas do espaço e a comprovação da demanda, a legitimação para abertura e funcionamento da unidade educacional dar-se-á através de ato do Secretário Municipal de Educação e Presidente da FUMEC e publicado em Diário Oficial do Município.
- Art. 30 A UEF funciona em turnos diurnos e noturnos, com duração diária de 3 (três) horas aula de 50 (cinquenta) minutos de segunda a sexta-feira.

SEÇÃO I

DO SETOR DE REFERÊNCIA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS- SEREJA

- Art. 31 O Setor de Referência em Educação de Jovens e Adultos – SEREJA aprovado em reunião do Conselho Administrativo da FUMEC em 14/06/2011 será regulamentado por legislação própria.

Art. 32 Faz parte da estrutura do SEREJA a Sala de Apoio Pedagógico - SAPE.

Parágrafo único- Para cumprir as ações propostas, o SEREJA conta, além dos recursos de dotação da FUMEC, outros, provenientes de projetos elaborados junto aos órgãos públicos, privados e parcerias.

Art. 33 Integram a equipe educacional do SEREJA.

- I- diretor educacional.
- II- professor coordenador do SEREJA;
- III- professor de EJA com habilitação em Educação Especial.
- IV- agente administrativo.

Art. 34 O Setor de Referência em Educação de Jovens e Adultos – SEREJA tem como objetivo tornar-se referencial pedagógico de excelência na produção e socialização das experiências educacionais, através das seguintes ações:

- I. oferecer aos profissionais que atuam na EJA e na Educação Profissional, suporte didático e pedagógico que possam contribuir para o processo de inclusão escolar, através da produção, reprodução e distribuição de materiais didáticos e pedagógicos;
- II. contribuir com os órgãos de direção da FUMEC na implementação da política pública para melhoria e fortalecimento do Programa de EJA e Educação Profissional
- III. propiciar formação continuada aos professores, com prioridade aos temas:
 - a) uso do ábaco (Soroban) adaptado para alunos cegos;
 - b) grafia Braille;
 - c) código Unificado Matemático para Braille;
 - d) língua brasileira de sinais, LIBRAS, para alunos Surdos;
 - e) outros temas de interesse e necessidade dos professores.

IV. implementar e viabilizar acervo histórico da Educação de Jovens e Adultos através de diferentes mídias: áudios, imagens, digitalizados, impressos e Web.

Art. 35 A Sala de Apoio Pedagógico, SAPE, conta com um profissional com formação em educação especial, atribuída no início do ano letivo pela CPEJA.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 36 A docência é entendida como o processo planejado de intervenções diretas e contínuas entre a experiência vivenciada do aluno e o saber sistematizado da escola, tendo em vista a apropriação, construção e recriação dos conhecimentos de acordo com as diretrizes educacionais da FUMEC, respeitada a legislação em vigor.

Art. 37 São atribuições do professor de EJA, além das previstas na legislação vigente:

- I- participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade educacional.
- II- elaborar e cumprir plano de ensino, ministrando os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base na legislação vigente e nas diretrizes educacionais da FUMEC;
- III- promover a educação em sua integralidade;
- IV- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- V- ministrar os dias letivos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao seu desenvolvimento profissional;
- VI- avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico;
- VII- utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, se necessário;
- VIII- elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os alunos;
- IX- realizar avaliação diagnóstica em todos os alunos matriculados, e realizar os devidos encaminhamentos e procedimentos relacionados à análise dessa avaliação;
- X- proceder à reposição de conteúdos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;

- XI- proceder à avaliação contínua, cumulativa, formativa e processual dos alunos, utilizando-se instrumentos e formas de avaliar diversificadas, previstas no Projeto Pedagógico da unidade educacional;
- XII- promover o processo de recuperação contínua de estudos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e de aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- XIII- participar de reuniões, sempre que convocado;
- XIV- registrar a frequência do aluno, comunicando ao diretor educacional qualquer irregularidade;
- XV- manter atualizados os registros de classe, deixando-os disponíveis na unidade educacional;
- XVI- ministrar as aulas cumprindo rigorosamente os horários estipulados.

Art. 38 Os direitos e deveres dos docentes são os que constam no Estatuto dos Funcionários Públicos e no Estatuto do Magistério da P.M.C.

CAPÍTULO V

DO AGENTE ADMINISTRATIVO

Art. 39 São atribuições do agente administrativo, além das previstas na legislação vigente:

- I- receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- II- organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções; instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- III- elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- IV- encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- V- organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- VI- manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
- VII- organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da unidade educacional, referentes à sua estrutura e ao seu funcionamento;
- VIII- atender à comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a organização e o funcionamento da unidade educacional, conforme disposições do Regimento Escolar;
- IX- zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos do espaço descentralizado;
- X- organizar o livro-ponto dos funcionários do espaço descentralizado;
- XI- conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XII- comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que tenha conhecimento;

- XIII- controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações aos responsáveis;
- XIV- classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- XV- realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial da unidade educacional, sempre que solicitado;
- XVI- executar trabalho de reprografia e digitação;
- XVII- atuar em outras atividades correlatas à sua área de atuação;
- XVIII- participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar.

Art. 40 Os direitos e deveres do agente de apoio administrativo são aqueles que constam do Estatuto do Servidor Público da PMC.

CAPÍTULO VI

DO AGENTE DE APOIO OPERACIONAL

Art. 41 São atribuições do agente de apoio operacional, além das previstas na legislação vigente:

- I- higienizar o ambiente físico da unidade educacional e de suas instalações;
- II- utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- III- auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;
- IV- coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- V- zelar pela ordem, limpeza e higiene da cozinha;
- VI- participar de reuniões, quando solicitado pela FUMEC ou pela unidade educacional;
- VII- permanecer na unidade educacional durante o horário que for estabelecido;
- VIII- organizar a entrada dos alunos, manter a ordem, lembrando que o aluno trabalhador deve ser respeitado como centro da proposta pedagógica;
- IX- estar atento quanto à entrada de pessoas no recinto da unidade educacional;
- X- zelar pela conservação das dependências e materiais das unidades educacionais;
- XI- coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;
- XII- receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios;
- XIII- selecionar e preparar lanches e refeições do aluno, de acordo com o cardápio do dia, observando padrões de qualidade nutricional;
- XIV- servir as refeições, observando os cuidados básicos de higiene e de segurança;
- XV- zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

- XVI- zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- XVII- respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XVIII- participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade educacional;
- XIX- atuar em outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Art. 42 Os direitos e deveres dos agentes de apoio operacionais são aqueles que constam do Estatuto do Servidor Público da PMC.

CAPÍTULO VII DO CORPO DISCENTE

Art. 43 Integram o corpo discente, todos os alunos das unidades educacionais, a quem se garante o livre acesso às informações necessárias a sua educação, ao seu desenvolvimento pessoal, e ao seu exercício de cidadania.

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 44 Além dos direitos dispostos na Constituição da República Federativa do Brasil, no Estatuto da Criança e Adolescente - ECAS, no Estatuto do Idoso, também são direitos dos alunos:

- I- ampla liberdade de expressão e organização para os quais toda a equipe da unidade escolar deve concorrer ativamente, criando condições e oferecendo oportunidades e meios para assegurá-las;
- II- acesso a um ambiente escolar em condições dignas quanto ao espaço físico, arejado, bem iluminado e higienizado;
- III- participar da elaboração das normas disciplinares e fazer constar do Projeto Pedagógico;
- IV- ter asseguradas as condições de aprendizagem além do acesso aos recursos materiais e didáticos disponibilizados pela FUMEC;
- V- ter garantido os estudos de recuperação que promovem novas oportunidades de aprendizagem;
- VI- participar da construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico;
- VII- tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência;
- VIII- ter assegurada a recuperação de estudos, no decorrer do período letivo;
- IX- contestar critérios e resultados de avaliação, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;
- X- ter reposição de dias letivos;
- XI- realizar eleições de representantes de classes;
- XII- participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade educacional.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 45 Os deveres dos alunos são:

- I- conhecer e cumprir este Regimento;
- II- comparecer pontualmente às atividades escolares;
- III- cooperar e zelar para a boa conservação das instalações, dos equipamentos e materiais escolares e colaborar para as boas condições de asseio das dependências da unidade educacional;
- IV- ter adequado comportamento como aluno-cidadão, relacionando-se com funcionários, professores e colegas com civilidade e respeito.

Art. 46 Ao aluno é vedado:

- I- ter atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades educacionais;
- II- ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III- retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à unidade educacional;
- IV- ausentar-se da unidade educacional sem a prévia autorização da autoridade competente;
- V- receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização da autoridade competente, pessoas estranhas ao funcionamento da unidade educacional;
- VI- discriminar, usar de violência simbólica, agredir física e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários da unidade educacional;
- VII- expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII- entrar e sair da classe durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
- IX- consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências da unidade educacional;
- X- fumar nas dependências da unidade educacional;

- XI- comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII- utilizar-se de aparelhos eletrônicos, de forma inadequada ao processo de ensino e de aprendizagem, durante o tempo de permanência na sala de aula;
- XIII- danificar os bens patrimoniais da unidade educacional ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- XIV- portar material que represente perigo para sua integridade moral e/ou física ou de outrem;
- XV- divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem permissão da autoridade competente.

CAPÍTULO VIII

DA NATUREZA E DOS PRINCÍPIOS DA EJA

Art. 47 Além dos princípios pedagógicos para a EJA estabelecidos legalmente, outros também fazem parte da EJA ofertados pela FUMEC:

- I- um processo educativo comprometido com os princípios da liberdade, da democracia, do bem comum e do repúdio a todas as formas de preconceito e de discriminação;
- II- igualdade de condições e garantia do acesso e da permanência do aluno nas salas;
- III- gratuidade e laicidade do ensino público;
- IV- respeito a liberdade e apreço a tolerância;
- V- pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- VI- éticos: da valorização da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e as diferenças culturais, identidade e singularidades;
- VII- políticos: dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
- VIII- estéticos: da valorização da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais;
- IX- garantia de padrão de qualidade;
- X- valorização e formação do profissional de educação, e apoio pedagógico;
- XI- gestão democrática;
- XII- valorização da experiência extra-escolar;
- XIII- vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA EJA

Art. 48 A EJA tem por finalidade a formação educacional básica do cidadão e destina-se àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental na idade própria, mediante a consecução dos seguintes objetivos:

- I- criar oportunidades para que todas as pessoas, jovens, adultos, idosos e com necessidades especiais, sejam atendidas nas suas necessidades, interesses, condições de vida, de trabalho e especificidades, propiciando sempre que necessário, formas alternativas de ensino de modo a garantir o domínio da leitura e da escrita como instrumentos de inclusão social e /ou prosseguimento dos estudos;
- II- procurar desenvolver nos alunos, de forma integral, competências necessárias à sua inserção nas diferentes dimensões sociais, econômicas, políticas e culturais;
- III- possibilitar formas de incentivar a leitura das múltiplas linguagens e o acesso às novas tecnologias;
- IV- promover a autonomia do aluno, elevando sua auto-estima de modo que ele seja o sujeito de sua aprendizagem, apropriando-se cada vez mais do mundo do fazer, do conhecer, do agir e do conviver;
- V. buscar formas para a integração da EJA com a Educação Profissional possibilitando ao aluno a formação profissional básica para o trabalho e desenvolvimento de suas aptidões para a vida produtiva.

SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO DE EJA

- Art. 49 O primeiro segmento da Educação de Jovens e Adultos é desenvolvido em 02 (dois) Ciclos, equivalendo aos anos iniciais do Ensino Fundamental com total de 600 (seiscentos) dias de efetivo trabalho escolar e 1.800 (mil e oitocentas) horas.
- I. Ciclo I- com duração de 02 (dois) anos letivos e 1.200 (mil e duzentas) horas, distribuídas por um mínimo de 400 (quatrocentos) dias de efetivo trabalho escolar e corresponde aos 03 (três) primeiros anos do Ensino Fundamental;
 - II. Ciclo II- com duração de 01 (um) ano letivo e 600 (seiscentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar e corresponde ao quarto e quinto ano do Ensino Fundamental.
- Art. 50 O primeiro ciclo refere-se à alfabetização e ao letramento.
- Art. 51 O segundo ciclo refere-se ao aprofundamento das disciplinas do núcleo comum.

SEÇÃO III

DA PROPOSTA CURRICULAR DA EJA

Art.52 A proposta curricular, destinada à Educação de Jovens e Adultos inclui:

- I- os princípios pedagógicos estabelecidos legalmente;
- II- os objetivos a serem alcançados por meio do processo de ensino e de aprendizagem;
- III- as áreas de conhecimento e os conteúdos a serem ensinados e aprendidos;
- IV- os métodos, as técnicas e os materiais de ensino adequados aos alunos;
- V- os processos de avaliação.

Art. 53 A proposta curricular enfatiza a construção de conceitos, possibilitando ao aluno ampliar sua capacidade de aprender, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, bem como a formação de atitudes e de valores.

Art. 54 No 2º ciclo poderão ser desenvolvidos conteúdos, de modo integrado à qualificação profissional, possibilitando ao aluno, a formação profissional básica para o trabalho e o desenvolvimento de suas aptidões para a vida produtiva.

Parágrafo único- As UEFs de EJA definem em seus projetos pedagógicos a organização do 2º ciclo, se integrado ou não à qualificação profissional de acordo com os interesses, necessidades dos alunos e condições físicas e materiais do local.

Art. 55 O currículo do primeiro segmento de EJA, desenvolve a Base Nacional Comum.

Art. 56 Integram a Base Nacional Comum Nacional os componentes curriculares:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Matemática;
- c) História;
- d) Geografia;
- e) Ciências;
- f) Arte,
- g) Educação Física;
- h) Ensino Religioso com matrícula facultativa.

Art. 57 Os temas transversais, adequados à realidade e aos interesses dos alunos, integram-se aos componentes curriculares desenvolvidos no Ensino Fundamental e na EJA, incluindo estudos à respeito da história e da cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, da prevenção ao uso de drogas, de gênero e sexualidade humana, da educação ambiental, do enfrentamento a qualquer tipo de violência contra a criança e o adolescente, dentre outros, de modo a propiciar a constiuição do saber aliado ao exercício da cidadania e dos direitos humanos.

Art. 58 Os conteúdos curriculares são tratados em níveis de abrangência e complexidade necessários à resignificação de conhecimentos e valores nas situações em que são construídos e reconstruídos pelos jovens e adultos.

Art.59 A matriz curricular com a consequente distribuição da carga horária entre os componentes curriculares, consta do Projeto Pedagógico das unidades.

CAPÍTULO IX

DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM DA EJA

Art. 60 As avaliações constituem elementos para reflexão e orientação das práticas pedagógicas, contribuindo para que o professor possa reorganizar conteúdos, rever metas e metodologias.

Art. 61 A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem é dividida em:

- I. diagnóstica,
- II. cumulativa,
- III. final.

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

Art. 62 A avaliação diagnóstica dos saberes individuais e dos conhecimentos prévios que o aluno possui sobre escrita e procedimento matemático será realizada através de instrumento próprio, expressa por meio de relatório, quando da matrícula do aluno, e tem como objetivos:

- I- estabelecer vínculo de afetividade entre professor e educando;
- II- conhecer interesses, objetivos, motivações e experiências escolares anteriores;
- III- resgatar a imagem que o aluno tem da escola e de si mesmo;
- IV- detectar algum tipo de necessidade especial;
- V- aferir os conhecimentos que o educando possui dos códigos da escrita e dos procedimentos matemáticos e de como os utiliza no dia a dia.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO CUMULATIVA

Art. 63 A avaliação cumulativa, coerente com as finalidades educativas expressas no projeto pedagógico da unidade educacional, realizada por meio de relatórios de acompanhamento contínuo e de registro, coerentes com as finalidades educativas expressas no Projeto Pedagógico da unidade educacional.

Parágrafo único-. É vedado submeter o aluno a uma única oportunidade de aprendizado a um único instrumento de avaliação.

Art. 64 Os resultados das atividades avaliativas devem ser analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando-se os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de direcionamentos do processo pedagógico.

SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO FINAL

Art. 65 O aluno, de acordo com seu desempenho, pode permanecer ou avançar nos ciclos e concluir seus estudos em menor tempo.

Art. 66 Ao fim do semestre e ao término de cada ciclo, o professor avalia todo o processo de aprendizagem do aluno, expresso em relatório e registrado em diário de classe.

Parágrafo Único. A promoção ou a permanência do educando ocorre ao término do Ciclo e é indicada por:

I - Promovido (P);

II -Retido (R).

Art. 67 O registro dos resultados finais dos alunos constam da Ata Final de Ciclo.

Art. 68 Ao fim de cada semestre os relatórios de avaliação são submetidos ao Conselho de Ciclo.

Parágrafo único- O Conselho de Ciclo a que se refere o caput do artigo é formado em cada unidade educacional por professores e diretor educacional.

SEÇÃO V DA RECUPERAÇÃO

Art. 69 A recuperação de estudos é direito dos alunos e dever do professor e diretor.

Art.70 A recuperação de estudos deve ser feita de forma permanente e concomitante ao processo de ensino e de aprendizagem, no decorrer de todo o ciclo letivo, tendo por base os resultados obtidos pelos alunos nas avaliações contínuas.

Art.71 A recuperação de estudos deve ser organizada, com atividades, significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

Art.72 A proposta de recuperação de estudos, concomitante, deve:

I - compor o plano de ensino do professor;

II - indicar o componente curricular, os conteúdos e ser registrada no Diário de Classe;

III - ser discutida nos horários de trabalho pedagógico coletivo com os diretores educacionais e professores da unidade educacional.

CAPÍTULO X

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 73 A avaliação institucional tem como objetivo a busca da qualidade e é realizada internamente na unidade educacional pelo diretor, professores, funcionários de apoio e alunos.

Parágrafo único- As UEFs, anualmente, realizarão avaliação com base nas seguintes dimensões:

- I- ambiente educativo,
- II- prática pedagógica;
- III- avaliação, ensino e aprendizagem da leitura e escrita;
- IV- gestão escolar;
- V- condições de trabalho dos profissionais da unidade educacional;
- VI- ambiente físico da unidade educacional;
- VII- acesso e permanência dos alunos

CAPÍTULO XI

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 74 A formação continuada individual e coletiva é responsabilidade de todos os profissionais da unidade educacional.

Art. 75 A FUMEC deverá propiciar momentos para que todos os profissionais da educação: gestores, professores, agentes de apoio operacional e/ou administrativos, possam participar da formação continuada, ou cursos de especialização, visando à melhoria do trabalho pedagógico e do atendimento à população.

CAPÍTULO XII

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 76 A organização da vida escolar implica em um conjunto de normas e procedimentos que visam a garantir o acesso, a permanência e continuidade de estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo os seguintes aspectos:

- I. formas de ingresso, classificação e reclassificação;
- II. frequência;
- III. promoção e recuperação;
- IV. expedição de documentos escolares.

SEÇÃO I

DAS FORMAS DE INGRESSO DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

Art. 77 A matrícula inicial é efetuada conforme época fixada pela Fundação, que é amplamente divulgada.

Parágrafo único- As matrículas são aceitas em qualquer época do ano letivo.

Art. 78 A idade mínima para a matrícula do aluno no curso de EJA é a de 15 (quinze) anos completos.

Parágrafo único- A matrícula é efetuada, mediante o preenchimento, pelo professor, da ficha de matrícula, com assinatura do pai ou responsável, ou do próprio aluno quando maior de 18 (dezoito) anos, e a apresentação dos originais e das cópias dos seguintes documentos:

- I- Certidão de Nascimento, ou documento de identidade;
- II- Preferencialmente comprovante de conta de água, referente ao endereço residencial no município de Campinas.

Art. 79 As transferências podem ocorrer em qualquer época do ano letivo, mediante solicitação do responsável ou do próprio aluno quando de maior idade.

- Art. 80 A matrícula por transferência é realizada a qualquer época do ano e destina-se aos alunos provenientes de outras unidades educacionais, inclusive do Exterior.
- Art. 81 A matrícula por transferência é feita mediante atendimento às condições especificadas para a matrícula, e apresentação de declaração de transferência da escola de origem, indicando o ano de escolaridade ou Ciclo no qual deve ser feita a matrícula.
- Art. 82 As informações relativas à interpretação dos registros, referentes ao aproveitamento escolar e à assiduidade do aluno, devem ser solicitadas à escola de origem, se necessário.
- Art. 83 À documentação dos alunos, inscritos na Sala de Apoio Pedagógico-SAPE, ou daqueles que são atendidos pelas professoras da educação especial, além dos documentos da classe comum, deve ser acrescentada cópia do relatório, referente ao Atendimento Educacional Especializado, assinado em conjunto pelo professor da classe de EJA e da educação especial.

SEÇÃO II DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

- Art. 84 A reclassificação é o processo pedagógico que visa encaminhar o aluno ao ciclo compatível com a experiência e os conhecimentos demonstrados, independentemente do que registra a sua vida escolar.
- Art. 85 A reclassificação pode ser requerida pelo próprio aluno quando maior de 18 (dezoito) anos, ou pelo pai ou responsável pelo aluno, quando adolescente, ou ainda pelo professor ou diretor da unidade educacional, devendo ser justificado.
- Art. 86 O processo de reclassificação pode resultar na matrícula do aluno em ciclo da EJA diverso daquele em que foi classificado, exceto para:
I - O ciclo anterior àquele no qual o aluno está classificado.
- Art. 87 A reclassificação deve ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da solicitação e pode ocorrer em qualquer época do período letivo.

Art. 88 Todos os procedimentos adotados serão arquivados junto ao prontuário do aluno.

Art. 89 A classificação na Educação de Jovens e Adultos é o procedimento que as unidades educacionais adotam para enturmar o aluno no Ciclo adequado.

Art. 90 As UEFs distribuirão os alunos com necessidades especiais pelas várias classes da unidade escolar, ou por proximidade das unidades, de modo que essas classes comuns se beneficiem das diferenças.

Art.91 Ao término de cada ciclo, a matrícula é renovada por classificação.

Art.92 A classificação em qualquer período é feita:

- I. por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento, o Ciclo anterior , na própria unidade;
- II. por transferência, para alunos procedentes de outras unidades;
- III. independente da escolarização anterior, mediante a avaliação feita pela unidade para enturmar o aluno no Ciclo compatível ao seu desenvolvimento, às suas experiências e conhecimentos.

Parágrafo único- Arquivar a avaliação no prontuário do aluno no caso do inciso III.

SEÇÃO III DA FREQUÊNCIA

Art. 93 O controle de frequência diária do aluno fica a cargo do professor de cada classe.

Art. 94 É obrigatório, ao aluno, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) do total da carga horária do ciclo.

Art. 95 O diretor educacional deve notificar o Conselho Tutelar do município, as faltas acima do percentual permitido em lei, referentes aos alunos menores de 18 (dezoito) anos.

SEÇÃO IV

DA COMPENSAÇÃO DAS AUSÊNCIAS DOS ALUNOS

Art. 96 Os alunos com frequência irregular ou que apresentar frequência inferior a 75%, do total de dias letivos do Ciclo em curso, os professores devem levar em consideração o Estatuto da Criança e do Adolescente, solicitando da família ou do próprio aluno, quando maior de 18 (dezoito) anos, a justificativa para sua frequência irregular, comunicando imediatamente o diretor educacional, para as devidas providências legais.

Art. 97 São assegurados aos alunos, exercícios domiciliares como forma de compensação de ausências às aulas, nas seguintes condições:

I- portadores de afecções congênitas ou adquiridas, traumatismos ou outras condições que os impeçam de frequentar as aulas; de acordo com o disposto no Decreto Lei nº 1044/69;

II- gestantes, de acordo com o disposto na Lei Federal nº6202/75

Art. 98 Ao aluno matriculado com frequência inferior a 75% (setenta e cinco) e superior ou igual a 50% (cinquenta) do total da carga horária do Ciclo são oferecidos pelo professor da UEF, atividades pedagógicas, como forma de compensação de ausência, quando estas não tiverem previstas nas situações indicadas pelos incisos I e II do artigo anterior.

CAPÍTULO XIII

SEÇÃO I

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

Art. 99 Cabe ao Presidente da FUMEC expedir certificados de conclusão de curso com especificações que assegurem a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente

Art.100 Os atos da vida escolar do aluno, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e/ou fichas padronizadas, e nos sistemas informatizados, observando-se os regulamentos e as disposições legais aplicáveis.

Parágrafo único- As Atas com os resultados finais do rendimento dos alunos, ao final de cada Ciclo, após terem sido lançadas nos sistemas informatizados, são fotocopiadas em duas vias, assinadas pelo professor e diretor da Unidade, encadernadas, numeradas e enviada à CPEJA uma via e a segunda, arquivada no prontuário do aluno, no espaço descentralizado da FUMEC.

Art.101 Cada livro de escrituração escolar deve ter seu Termo de Abertura e seu Termo de Encerramento preenchidos na mesma data e pela mesma pessoa, chefia e no ato de abertura todas as páginas devem ser conferidas, carimbadas e rubricadas.

Art.102 Constitui-se documentação de vida escolar o registro de toda trajetória do aluno, desde o momento de sua matrícula, sendo obrigatórios:

- I - ficha de matrícula do aluno;
- II - relatório e registro dos procedimentos de avaliação do aluno;
- III - diário de classe;
- IV- certificado de conclusão de curso;
- V - atas do Conselho de Ciclo;
- VI - atas de resultados finais;

VII - procedimentos de classificação, de reclassificação e de regularização de vida escolar; de recuperação paralela e contínua, de revisão dos resultados finais de avaliação e de terminalidade específica;

VIII- requerimento e declaração de transferência;

IX- controle de aulas previstas e dadas.

Parágrafo único- Os registros de vida escolar do aluno são da responsabilidade dos diretores educacionais e preenchido pelos professores, não devem conter emendas ou rasuras.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO GERAL DAS UNIDADES EDUCACIONAIS

Art. 103 Compõem os documentos obrigatórios da organização geral das unidades educacionais da FUMEC:

I - os livros de registro de:

- a) tempos pedagógicos: reunião de trabalho docente coletivo- TDC; carga horária pedagógica -CHP; hora projeto- HP;
- b) reuniões de Conselho de Ciclo;
- c) reuniões de avaliação institucional;
- d) ponto do pessoal administrativo e docente;
- e) atribuição de classes;
- f) bens patrimoniais;
- g) comunicados internos;
- h) protocolo;
- i) ocorrências;
- j) estágio supervisionado;
- k) planilha de recebimento e controle de merenda.

II- os prontuários de alunos contendo, entre outros, especificamente:

- a) ficha de matrícula;
- b) ficha individual;
- c) ficha de avaliação de relatório semestral e final;
- d) cópia da certidão de nascimento ou RG;
- e) cópia do comprovante de residência;
- f) cópia de documento comprobatório de guarda ou tutela;
- g) histórico escolar.

III - os prontuários dos professores, dos diretores e dos demais funcionários, contendo, entre outros, especificamente:

- a) ficha funcional;
- b) cópia do documento de identidade;
- c) cópia da documentação exigida para o cargo ou a função que exerce;
- d) cópia da atualização cadastral e classificação final para o processo de escolha de classe;
- e) cópia da documentação exigida de dispensa para participação em curso;
- f) cronograma de atendimento da professora da educação especial.

Art. 104 Os dados da organização geral das unidades educacionais devem ser inseridos, no que couber, nos sistemas informatizados, serem atualizados sempre que necessário e arquivado em local próprio nos espaços descentralizados.

CAPÍTULO XIV

DO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 105 O Projeto Pedagógico, elaborado coletivamente pelo diretor educacional, professor, agente de apoio e alunos, expressa:

- a) a reflexão e o trabalho realizado em conjunto por todos os profissionais da escola;
- b) as diretrizes do sistema nacional de educação;
- c) as necessidades locais e específicas do aluno da EJA;
- d) a identidade da escola e do oferecimento de garantias para um ensino de qualidade;
- e) os relatórios da autoavaliação da unidade educacional, elaborados pela equipe educacional;
- f) as metas, as estratégias, as ações e as responsabilidades coletivas e individuais.

Art. 106 O projeto pedagógico tem como propósito a explicitação dos fundamentos teóricos e metodológicos, dos objetivos, do tipo de organização, das formas de implementação e de avaliação institucional.

Art. 107 O Projeto Pedagógico é o documento que registra o compromisso público da comunidade escolar em, continuamente, aperfeiçoar a educação ofertada na unidade educacional.

Art. 108 O Projeto Pedagógico, após homologação pela autoridade competente, tem validade de 04 (quatro) anos.

Parágrafo único. Durante os 03 (três) anos subsequentes ao ano de homologação do Projeto Pedagógico, a equipe educacional deve elaborar, a cada ano, um adendo ao Projeto Pedagógico, com o registro das alterações necessárias ao projeto homologado.

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 109 A avaliação do Projeto Pedagógico das UEFs é realizada por um colegiado, formado por um representante dos segmentos, dos alunos, dos funcionários, dos professores e pelo diretor que é membro nato e coordenador.

Art.110 São atribuições da equipe educacional:

- I- realizar a autoavaliação da unidade;
- II- elaborar o projeto pedagógico contendo em seu plano: as metas educacionais da unidade, inclusive as referentes ao desempenho dos alunos;
- III- indicar as ações e os recursos materiais e humanos necessários ao cumprimento das metas;
- IV- apontar as formas e os momentos destinados ao acompanhamento das ações e dos resultados relativos às metas;
- V- emitir relatórios semestrais apresentando os resultados relativos ao cumprimento das metas propostas.

CAPÍTULO XV

DOS PROJETOS E PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 111 A FUMEC desenvolve, sempre que necessário, projetos e programas especiais de educação, dos anos iniciais, os quais serão organizados em diferentes tempos/espacos, flexibilidade curricular, número de alunos e de registros, para atender alunos em função de suas condições específicas.

Parágrafo único- O caput do artigo não se aplica aos alunos portadores de necessidades especiais que estão matriculados e atendidos nas classes da EJA.

Art. 112 Para o desenvolvimento dos projetos ou programas especiais, a FUMEC firmará parceria, cooperação ou termo de convênio com órgãos públicos ou privados e entidades civis.

Art. 113 A proposta de trabalho apresentada pelos profissionais para atuar nesses projetos ou programas especiais é aprovada por uma banca examinadora que emite parecer e o encaminha à Diretoria Executiva da FUMEC, cabendo a esta o parecer final.

Parágrafo único- A banca examinadora, os procedimentos e outras informações relativas aos projetos são definidos por resolução própria e publicados em DOM.

Art. 114 O profissional que tiver sua proposta de trabalho aprovada, afastar-se-á de sua classe pelo período de 01 (um) ano letivo, podendo ter seu afastamento prorrogado após avaliação positiva do seu desempenho no projeto.

Art. 115 O desenvolvimento do projeto, bem como suas ações e metas propostas, são avaliados semestralmente ou conforme necessidade para possível correção de percurso e novo direcionamento, quando for o caso.

Art. 116 A jornada de trabalho do profissional para atuar nos projetos e programas especiais, poderá ou não ser diferenciada, respeitando a legislação vigente, principalmente com relação ao acúmulo de cargos e empregos públicos

CAPÍTULO XVI

DA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 117 O Serviço de Educação Especial tem por finalidade oferecer aos alunos com necessidades especiais matriculados na Educação de Jovens e Adultos, sempre que necessário, serviço de apoio especializado em função de suas condições específicas, de modo a garantir educação escolar e inclusão desses nas classes da EJA.

Art. 118 As unidades educacionais, durante a elaboração de seus Projetos Pedagógicos, apontarão as necessidades de recursos materiais e humanos que facilitem o aprendizado e a inclusão educacional dos alunos com necessidades especiais.

Art. 119 Para identificação das necessidades educacionais especiais dos alunos e a tomada de decisões quanto ao atendimento necessário, as UEFs, se necessário, além dos professores, gestores e do setor responsável pela educação especial da unidade, buscarão a cooperação dos serviços da saúde, assistência social, trabalho, justiça, esporte e outros.

SEÇÃO I

DO PÚBLICO ALVO

Art. 120 Considera-se público alvo da educação especial:

- I - alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
- II - alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam alterações qualitativas das interações sociais recíprocas e na comunicação, um repertório de interesse e atividades restrito, estereotipado e repetitivo. Incluem-se nesse grupo, alunos com autismo, síndromes do espectro do autismo e psicose;
- III- alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas – intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

SEÇÃO II

DO CAMPO DE ATUAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 121 O Atendimento Educacional Especializado (AEE), realizado pelos professores de EJA com habilitação em educação especial é ofertado:

I - em Sala de Apoio Pedagógico (SAPE);

II- em UEFs, junto aos professores e alunos.

Art. 122 O apoio educacional especializado é ofertado ao professores de EJA durante as reuniões mensais de Trabalho Docente Coletivo (TDC) e em cursos de formação.

Art. 123 O Plano de Trabalho do AEE, integrado ao Projeto Pedagógico da UEF, deve apresentar a identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos com a definição dos recursos necessários e das atividades a serem desenvolvidas.

Art. 124 O professor de EJA, com formação em educação especial e afastado de sua classe para atuar junto as UEFs, respondem pedagógica e administrativamente, ao diretor educacional da UEF.

Parágrafo único: O professor com habilitação em educação especial afastado de sua classe atenderá um conjunto de unidades e ou salas, conforme necessidade.

SEÇÃO III

DA SALA DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 125 Cabe ao professor da S.A.P.E. a produção, reprodução e distribuição de materiais em Braille, em tipos ampliados e em LIBRAS, como suporte ao processo de inclusão escolar aos alunos com necessidades educacionais especiais matriculados no Programa de EJA e na Educação Profissional.

Art. 126 O aluno que frequentar a sala de apoio pedagógico tem sua matrícula específica como aluno do AEE.

Parágrafo único- O público alvo da SAPE é o mesmo do que consta no Art 120 desse regimento.

Art.127 O AEE ofertado na S.A.P.E. deve:

- I - ter um professor responsável com titulação específica à necessidade da S.A.P.E.;
- II - ser oferecido no turno inverso da escolarização;
- III- ter um cronograma de atendimento aos alunos.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho dos professores que atuam junto ao AEE consta do projeto pedagógico da UEF e contém:

- I - identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos;
- II - período de atendimento;
- III- definição dos recursos necessários;
- IV- atividades a serem desenvolvidas.

SEÇÃO IV DA TERMINALIDADE ESPECÍFICA

Art. 128 A terminalidade específica é a certificação da conclusão dos anos iniciais da EJA, fundamentada em avaliação pedagógica por meio de relatório onde são apontadas as habilidades e competências atingidas pelos alunos com grave deficiência intelectual, mental ou múltipla, nos termos da lei.

Art. 129 A decisão pela certificação de terminalidade específica deve ser aprovada pelo Conselho de Ciclo, ao final do ano letivo, mediante análise da documentação referente ao desempenho do aluno.

CAPÍTULO XVII

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 130 A FUMEC elabora e publica em DOM o seu calendário escolar, sempre que possível em consonância com a Secretaria Estadual e Municipal de Educação, integrando-o ao Plano Escolar a partir de diretrizes emanadas da Fundação, reservando espaços para atividades coletivas publicados em DOM.

Art. 131 Cada unidade educacional encerra o período escolar após ter cumprido o mínimo de dias de efetivo trabalho escolar estabelecido pela legislação educacional vigente.

Paragrafo único. Quando por qualquer causa estima-se a ocorrência de "déficit" em relação ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, a unidade providenciará a reposição devida.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 132 Os casos omissos no presente Regimento serão estudados e solucionados pelo Presidente da FUMEC.

Art. 133 O presente Regimento pode ser alterado sempre que a Proposta Pedagógica ou questões de ordem administrativa ou legais assim indicarem, e as alterações somente entram em vigor no ano seguinte ao da aprovação pelo órgão competente.

Art. 134 O presente Regimento Escolar deve ser respeitado e acatado por toda a comunidade escolar.

Parágrafo único: O Regimento Escolar publicado em Diário Oficial do Município e no site da SME deve estar à disposição de toda a comunidade escolar.

Art. 134 O presente Regimento Escolar, aprovado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e Presidente da FUMEC, entra em vigor no primeiro dia do ano de 2012.

Campinas, de de 2011.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PRESIDENTE DA FUMEC

