



# DIÁRIO OFICIAL

## da Estância Turística de Batatais



EstanciaTuristicaDeBatatais



@prefeituradebatatais



www.batatais.sp.gov.br



08000.942.2999

ANO 2022 - Nº XLVIII – DATA: 14 de janeiro de 2022

Praça Dr. Paulo Lima Correia, nº 1 – Centro – 14.300-033

### PODER EXECUTIVO

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### LICITAÇÕES E COMPRAS

#### Secretaria de Educação

**PREFEITURA DE BATATAIS**  
**EDITAL: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/21-1078;** ORGÃO: Prefeitura de Batatais; OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Data do Pregão: recebimento das propostas: a partir das 09h00min do dia 18/01/2022; abertura e avaliação das propostas: dia 03/02/2022 das 08h01min às 08h59min; início da sessão pública de disputa de preços: dia 03/02/2022 a partir das 09h00min após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) – Obtenção do Edital: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br). Bts, 13.01.2022. Victor Hugo Junqueira – Secretário Municipal de Educação.

#### Secretaria de Finanças

**PREFEITURA DE BATATAIS**  
**EDITAL: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/21-1083;** ORGÃO: Prefeitura de Batatais; OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para confecção e impressão de pastas de papel e serviços de corte e serrilha em papel sulfite A4 de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Finanças. Data do Pregão: recebimento das propostas: a partir das 09h00min do dia 18/01/2022; abertura e avaliação das propostas: dia 01/02/2022 das 08h01min às 08h59min; início da sessão pública de disputa de preços: dia 01/02/2022 a partir das 09h00min após a

avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) – Obtenção do Edital: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br). Bts, 13.01.2022. Manoel Henrique Raymundini – Secretário Municipal de Finanças.

#### Secretaria de Assistência Social e Cidadania

**PREFEITURA DE BATATAIS**  
**EDITAL: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/21-1084;** ORGÃO: Prefeitura de Batatais; OBJETO: Aquisição de materiais de consumo para atender as necessidades do Projeto “Renascer” para o Centro de Convivência do Idoso – CCI. Data do Pregão: recebimento das propostas: a partir das 09h00min do dia 18/01/2022; abertura e avaliação das propostas: dia 31/01/2022 das 08h01min às 08h59min; início da sessão pública de disputa de preços: dia 31/01/2022 a partir das 09h00min após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) – Obtenção do Edital: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br). Bts, 13.01.2022. Fernanda Cristina Robes Girardi - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

#### Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Públicos

**PREFEITURA DE BATATAIS**  
**EDITAL: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 86/21-1086;** ORGÃO: Prefeitura de Batatais; OBJETO: Aquisição de controladores eletrônicos de tráfego para 04 fases de sinalização semafórica para atender as necessidades da Divisão Municipal de Trânsito. Data do Pregão: recebimento das propostas: a partir das 09h00min do dia 18/01/2022; abertura e avaliação das propostas: dia 02/02/2022 das 08h01min às 08h59min; início da sessão pública de disputa de preços: dia 02/02/2022 a partir das 09h00min após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) – Obtenção do Edital: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br). Bts, 13.01.2022. Orion Francisco Marques Riul

Júnior – Secretário Municipal Interino de Obras, Planejamento e Serviços Públicos.

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Av . Moacir Dias de Moraes, 1690 – Riachuelo - CEP: 14.315-360 - Batatais/SP  
Fone (16) 3761-7200 e-mail: educacao@batatais.sp.gov.br  
**REGIMENTO COMUM DAS CRECHES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE BATATAIS - SP**

**Batatais**  
**2022**  
**SUMÁRIO**

<b>TÍTULO I</b>	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>2</b>
<b>DA CARACTERIZAÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>2</b>
<b>DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>2</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CRECHE</b>	<b>2</b>
<b>TÍTULO II</b>	<b>2</b>
<b>DA GESTÃO DEMOCRÁTICA</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>2</b>
<b>DOS PRINCÍPIOS</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>3</b>
<b>DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>3</b>
<b>DOS COLEGIADOS</b>	<b>3</b>
<b>SEÇÃO I</b>	<b>3</b>
<b>DO CONSELHO DE CRECHE</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>3</b>
<b>DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA</b>	<b>3</b>
<b>Seção I</b>	<b>3</b>
<b>Dos Direitos e Deveres da Coordenação, Educadores e Funcionários</b>	<b>4</b>
<b>Seção II</b>	<b>4</b>

### EXPEDIENTE

#### DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BATATAIS

LEI MUNICIPAL N.º 3684, DE 12/02/2021  
DECRETO N.º 4054, DE 06/10/2021

www.batatais.sp.gov.br/diariooficial

#### PUBLICAÇÕES

E-MAIL [diariooficial@batatais.sp.gov.br](mailto:diariooficial@batatais.sp.gov.br)

Tel: (16) 3761-2999 – Ramal 208  
Praça Dr. Paulo Lima Correia, n.º 01 – Centro – Batatais/

#### PODER EXECUTIVO

Luis Fernando Beneditini Gaspar Júnior – Prefeito  
Ricardo Mele Filho – Vice-Prefeito  
Roselara Goreti de Castro – Presidente do Fundo Social de Batatais  
Orion Francisco Marques Riul Júnior – Chefe de Gabinete  
Vinicius Bergamo da Silva – Secretário de Administração  
Manoel Henrique Raymundini – Secretário de Finanças  
Bruna Francielli Tonetti – Secretária de Saúde  
Lucas Camargo Tofetti – Secretário de Meio Ambiente  
Ricardo Medeiros – Secretário de Obras, Planejamento e Serviços Públicos  
Rafael Coelho do Nascimento – Procurador Geral do Município  
Victor Hugo Junqueira – Secretário de Educação  
Adilson Donizeti da Silva – Secretário de Cultura e Turismo  
Marcelo Borges Fracaroli – Comandante da Guarda Civil do Município  
Fernanda Cristina Robes Girardi – Secretária de Assistência Social e Cidadania  
Frank Colombini – Corregedor Geral do Município

#### PODER LEGISLATIVO

Júlio Eduardo Marques Pereira – Presidente  
Marcos Nunes Santana – Vice-Presidente  
1º secretário - Gustavo Domingos Rastelli  
2º secretário - Cláudia Regina Nunes Lanza

#### ASSINATURA ELETRONICA

Dos Direitos e Deveres dos Responsáveis	4
Seção III 4	
DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS E DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	4
CAPÍTULO IV	4
DO PLANO DE GESTÃO DA CRECHE	4
TÍTULO III	4
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	4
CAPÍTULO I	4
DOS PRINCÍPIOS	4
CAPÍTULO II	4
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	4
CAPÍTULO III	5
DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM	5
TÍTULO IV	5
DA ORGANIZAÇÃO	E
DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	5
CAPÍTULO I	5
DA CARACTERIZAÇÃO	E
MODALIDADES DE ENSINO	5
CAPÍTULO II	5
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	5
TÍTULO V	5
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	5
CAPÍTULO I	5
DA CARACTERIZAÇÃO	5
CAPÍTULO II	5
DO NÚCLEO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA	5
CAPÍTULO III	6
DO NÚCLEO OPERACIONAL	6
CAPÍTULO IV	6
DO NÚCLEO DOS EDUCADORES	6
CAPÍTULO V	7
DO NÚCLEO MULTIPROFISSIONAL	7
CAPÍTULO VI	7
DO CORPO DISCENTE	7
TÍTULO VI	7
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	7
CAPÍTULO I	7
DA CARACTERIZAÇÃO	7
CAPÍTULO II	7
DAS FORMAS DE INGRESSO E TRANSFERÊNCIA	7
CAPÍTULO III	7
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR	7
TÍTULO VII	8
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	8

## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

##### DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º - A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Batatais, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 45.299.104/0001-87, localizada à Praça Doutor Paulo de Lima Corrêa, nº 01, Centro, CEP 14300-000 é mantenedora das Creches Municipais que com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96) e no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº

8.069/90), reger-se-ão por este Regimento Comum.

§ 1º - O presente Regimento dispõe sobre a organização administrativa, didática e disciplinar das Creches Municipais da rede municipal de Batatais, preservada a flexibilidade pedagógica de cada uma, observadas as diretrizes e determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e normas legais vigentes.

§ 2º - As creches municipais oferecem Educação Infantil para crianças de 6 meses completos a 03 anos e 11 meses, considerando as disposições do Conselho Nacional de Educação.

§ 3º - As Creches Municipais de Educação Infantil denominam-se (CMEIs) acrescidas do seu nome patronímico.

§ 4º - As Creches Municipais de Educação Infantil integram a rede Municipal de Ensino, subordinando-se aos órgãos de supervisão previstos na legislação.

#### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 2º - A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Artigo 3º - A proposta pedagógica das Creches Municipais de Educação Infantil (CMEIs) deve garantir que elas cumpram plenamente sua função sociopolítica e pedagógica:

I - oferecendo condições e recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;

II - assumindo a responsabilidade de compartilhar e complementar a educação e cuidado das crianças com as famílias;

III - possibilitando tanto a convivência entre crianças e entre adultos e crianças quanto a ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;

IV - promovendo a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes classes sociais no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência da infância;

V - construindo novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o rompimento de relações de dominação etária, socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa.

Parágrafo Único - Os objetivos das CMEIs, atendendo suas características e peculiaridades locais, devem constar em seus respectivos Planos de Gestão.

#### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CRECHE

Art. 4º - As Creches Municipais de Educação Infantil (CMEIs) deverão estar

organizadas para atender as necessidades sócio-educacionais e de aprendizagem dos alunos em prédio e salas com mobiliário, equipamentos e material didático pedagógico adequados às diferentes faixas etárias.

Art. 5º - As Creches Municipais de Educação Infantil (CMEIs) desenvolverão suas atividades em quatro níveis:

I - Berçário I, para crianças com 6 meses completos até 30 de junho do ano em que for realizada a matrícula, desde que com 4 meses completos no momento da matrícula.

II - Berçário II - para crianças com 1 ano completo até 31 de março do ano em que for realizada a matrícula;

III - Maternal I - para crianças com 2 anos completos até 31 de março do ano em que for realizada a matrícula;

IV - Maternal II - para crianças com 3 anos completos até 31 de março do ano em que for realizada a matrícula.

Art. 6º - A relação entre o número de crianças por turma e o número de educadoras por agrupamento varia de acordo com a faixa etária, respeitando os seguintes parâmetros:

I - Berçário I - 6 crianças, para duas educadoras.

II - Berçário II - 12 crianças, para duas educadoras.

III - Maternal I - 10 crianças para uma educadora e 12 crianças com auxiliar (estagiária)

IV - Maternal II - 15 crianças por educador.

Art. 7º - As Creches Municipais de Educação Infantil (CMEIs) funcionarão em turno integral, de segunda a sexta-feira das 7h as 16h.

§ 1º - No mês de janeiro, face ao período de férias dos pais e a necessidade da interação da criança com a família, a rede municipal, respeitando o calendário letivo, atenderá em caráter prioritário na creche Professora Vilma Stela Rosa de Moraes, as crianças cujos pais estejam trabalhando.

§ 2º - As CMEIs poderão suspender o atendimento durante o ano letivo, em razão dos decretos municipais e para formação continuada dos servidores, de acordo com o calendário letivo.

#### TÍTULO II DA GESTÃO DEMOCRÁTICA CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 8º - O processo de construção da gestão democrática nas creches será fortalecido por meio de medidas e ações dos órgãos centrais e locais responsáveis pela administração e supervisão da rede municipal de ensino, mantidos os princípios de coerência, equidade e corresponsabilidade da comunidade na organização e prestação dos serviços educacionais.

Art. 9º - Para melhor consecução de sua finalidade, a gestão democrática na creche far-se-á mediante a:

I - capacidade de cada creche, coletivamente, formular, implementar e avaliar sua proposta pedagógica e seu plano de gestão;

II - Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar: gestão, educadores, pais, alunos e funcionários - nos processos consultivos e decisórios, por meio da Associação de Pais e Mestres;

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 - Administração dos recursos financeiros, por meio da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos ou instituições escolares competentes, obedecidas a legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos.

## CAPÍTULO II

### DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 10 - As instituições escolares terão a função de aprimorar o processo de construção de autonomia e as relações de convivência intra e extra-escolar.

Art. 11 - A creche contará com a Associação de Pais e Mestres.

Art. 12 - As Associações de Pais e Mestres serão regidas por estatuto próprio, definido por seus membros, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 13 - A Associação de Pais e Mestres ficará responsável pela administração dos recursos financeiros da Creche, segundo a legislação vigente.

Art. 14 - A Associação de Pais e Mestres será uma instituição de personalidade jurídica voltada para as questões financeiras, sem finalidade de lucros.

Art. 15 - Todos os bens das creches municipais e de suas instituições juridicamente constituídas serão patrimonializados e sistematicamente atualizados pela Administração Municipal com cópias de seus registros encaminhados anualmente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## CAPÍTULO III

### DOS COLEGIADOS

Art. 16 - As creches municipais de Educação Infantil contarão com o Conselho de Creche.

#### SEÇÃO I

##### DO CONSELHO DE CRECHE

Art. 17 - O Conselho de Creche, com composição e atribuições definidas em legislação específica, articulado ao núcleo de Coordenação, constitui-se em colegiado de natureza consultiva, deliberativa e fiscalizadora, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

Art. 18 - O Conselho de Creche tomará suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da proposta pedagógica da creche e a legislação vigente.

Art. 19 - Integram o Conselho de Creche: um total mínimo de 10 (dez) e no máximo de 20 (vinte) componentes.

§ 1º - A composição a que se refere o "caput" deste artigo será a seguinte:

I - Presidente Coordenador da Creche.

II - Representantes eleitos:

a) - do Núcleo dos Educadores: educadores em exercício efetivo na unidade;

b) - do Núcleo Operacional e do Núcleo Multiprofissional;

e) - dos pais e responsáveis: pais ou responsáveis pelas crianças.

§ 2º - A representatividade do Conselho de Creche deverá contemplar critérios de paridade e a sua composição obedecerá a seguinte proporcionalidade:

I - 40% (quarenta por cento) educadores;

II - 10% (cinco por cento) Núcleo Operacional e do Núcleo Multiprofissional.

III - 50% (cinquenta por cento) pais de alunos ou responsáveis legalmente constituídos;

§ 3º - Cada segmento representado no Conselho de Creche tem também 01 (um) suplente, que substituem os membros efetivos em suas ausências e impedimentos.

Art. 20 - São atribuições do Conselho de Creche:

I - Discutir e adequar, no âmbito da Creche, as diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e complementá-la naquilo que as especificidades locais exigirem;

II - Definir as diretrizes, prioridades e metas de ação da creche para cada período letivo, que deverão orientar a elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão;

III - Assessorar a elaboração do Plano de Gestão e acompanhar a sua execução;

IV - Avaliar o desempenho da creche face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas;

V - Analisar, aprovar e acompanhar projetos pedagógicos propostos pela equipe da creche ou pela Comunidade, para serem desenvolvidos na creche;

VI - Estabelecer prioridades para aplicação de recursos da creche e das instituições auxiliares.

Parágrafo Único - As decisões do Conselho de Creche devem ser fundamentadas nos princípios democráticos.

Art. 21 - O Conselho de creche reunir-se-á:

I - Ordinariamente, uma vez por semestre;

II - Extraordinariamente, por convocação do Coordenador da creche ou por proposta de, no

mínimo 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º - As reuniões do Conselho de creche devem contar com a presença de mais de 50% (cinquenta por cento) dos membros.

§ 2º - O cronograma das reuniões ordinárias deve integrar o calendário escolar.

Art. 22 - Para a realização das reuniões do Conselho de Creche devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - convocação, por escrito, dos membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de reunião extraordinária, cujo prazo mínimo é de 12 (doze) horas; e II - apresentação da pauta, anexa ao documento de convocação, com especificação do local, da data e do horário de realização da reunião.

Art. 23 - As reuniões do Conselho de Creche serão realizadas na sede da creche, permitindo o livre acesso da comunidade escolar.

§ 1º - As decisões do Conselho de Creche são tomadas pela maioria dos membros do Conselho presentes.

§ 2º - As decisões do Conselho de Creche serão registradas em ata que, após aprovada e assinada pelos membros do Conselho presentes, deverá ser divulgada à comunidade escolar, sendo de livre acesso a todos.

§ 3º - O membro do Conselho de Creche não pode votar em assuntos de seu interesse pessoal, sendo, neste caso, o direito de voto atribuído ao suplente.

§ 4º - Na ausência do membro titular, o suplente deve participar das reuniões, com direito a voz e voto.

§ 5º - Os membros da comunidade escolar que não integram o Conselho de Creche podem participar das reuniões, com direito a voz, mas sem direito a voto.

§ 6º - No momento da votação devem permanecer no recinto da reunião somente o presidente e os membros do Conselho de Creche com direito a voto.

Art. 24 - O mandato dos membros do Conselho de Creche é anual, sendo permitida a reeleição.

§ 1º - O primeiro mandato inicia-se de 30 (trinta) até 45 (quarenta e cinco) dias após o início do ano letivo.

§ 2º - O mandato é prorrogado até a posse do novo Conselho de Escola.

## CAPÍTULO III

### DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

Art. 25 - As normas de gestão e convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais nas creches, fundamentadas na relação direitos - deveres, pautar-se-ão pelos princípios da responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

Parágrafo Único: As normas de gestão e convivência deverão constar nos anexos anuais do Plano de Gestão, sendo as mesmas analisadas e avaliadas no início de cada ano letivo.

#### Seção I

Dos Direitos e Deveres da Coordenação, Educadores e Funcionários

Art. 26 - Além dos direitos decorrentes da legislação específica, são assegurados à coordenação, educadores e funcionários:

I - realização humana e profissional;

II - condições condignas de trabalho e respeito a sua pessoa;

III - recurso à autoridade superior.

Art. 27 - Além dos deveres decorrentes dos contratos de trabalho e da legislação específica, constituem-se deveres da coordenação, educadores e funcionários:

I - Cumprir seu horário de trabalho ordinário e extraordinário, previamente estabelecido no calendário letivo;

II - executar com zelo e presteza as tarefas relacionadas com sua área de atuação;

III - tratar a todos com respeito;

IV - obedecer às ordens superiores, devendo representar, imediatamente, por escrito, contra as manifestações ilegais;

V - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

VI - atender prontamente a expedição das certidões requeridas para a defesa do direito e esclarecimento de situações;

VII - apresentar-se ao serviço em condições adequadas para o trabalho; previamente acordadas entre os pares;

VIII - manter o espírito de cooperação, respeito e solidariedade com os companheiros de trabalho;

IX - guardar sigilo sobre assuntos da administração;

X - representar aos superiores sobre as irregularidades de que tiver conhecimento;

XI - sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

Art. 28 - Aos servidores quando incorram em desrespeito, negligência ou revelem incompetência ou incompatibilidade com a função que exercem, cabem as penas disciplinares previstas na legislação que rege seus contratos de trabalho ou nas normas legais posteriores.

Parágrafo Único: Nas penalidades impostas caberá o direito de ampla defesa e recursos legais à esfera judicial competente.

## Seção II

Dos Direitos e Deveres dos Responsáveis

Art. 29 - São direitos dos Pais ou Responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo:

I - receber informação sobre as crianças sob sua responsabilidade;

II - ter ciência do processo de desenvolvimento educacional da criança;

III - apresentar sugestões e críticas quanto ao processo educativo, principalmente por meio das reuniões de pais.

Art. 30 - São deveres dos Pais ou Responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo:

I - realizar a matrícula dos filhos ou das crianças sob sua responsabilidade legal, e manter a documentação, endereço e telefone sempre atualizados no estabelecimento de ensino;

II - cumprir os horários estabelecidos para entrada e saída da criança;

III - garantir a frequência regular;

IV - Entregar roupas limpas e outros materiais de consumo pessoal da criança quando necessários;

V - comunicar a creche quando a criança necessitar faltar ou se afastar;

VI - comunicar a creche com antecedência e por escrito com data do dia, quando pessoa diferente do habitual vier buscar seu filho na saída ou durante o período escolar;

VII - estar sempre atento aos comunicados/bilhetes, devolvendo-os assinados;

VIII - participar das reuniões de Pais e atender as convocações da creche;

IX - comunicar à Coordenação da Creche sobre o estado geral de saúde da criança;

X - tomar providências imediatas no caso de crianças doentes ou infectadas;

XI - autorizar por escrito a participação do aluno em atividades externas promovidas pela creche;

XII - manter atualizada a vacinação das crianças sob sua responsabilidade;

XIII - estabelecer relação cordial com a coordenação da creche e com as educadoras, mantendo-os informados sobre o estado geral da criança.

## Seção III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS E DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 31 - São direitos dos alunos, como participantes do processo educativo:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na creche;

II - direito de ser respeitado por seus educadores;

III - desenvolvimento integral;

IV - acesso aos recursos materiais e didáticos da creche;

V - ter assegurada sua plena participação nas atividades por meio do atendimento às suas necessidades específicas.

Art. 32 - São deveres dos alunos, observados pelos Pais ou responsáveis:

I - comparecer pontualmente e assiduamente às atividades da creche;

II - tratar com respeito os funcionários da creche e os colegas;

III - cooperar para a conservação das instalações, dos equipamentos e do material escolar;

IV - participar das atividades diárias, cívicas, culturais e outras programações da creche, visando o fortalecimento da cidadania e da solidariedade.

## CAPÍTULO IV

### DO PLANO DE GESTÃO DA CRECHE

Art. 33 - O Plano de Gestão traça o perfil da creche, conferindo-lhe identidade própria, contemplando as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intra-escolares e operacionaliza a proposta pedagógica.

§ 1º - O Plano de Gestão deverá ser elaborado a cada quatro anos e complementar, no mínimo:

I - identificação e caracterização da unidade educacional, de seu corpo discente, de seus recursos físicos,

materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;

II - diretrizes e objetivos da creche;

III - definição de metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;

IV - plano pedagógico por níveis educacionais;

V - planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa da creche;

VI - critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional.

VII - Organização geral da creche: agrupamento de alunos e sua distribuição por turmas, calendário escolar e demais eventos da creche, organização do trabalho coletivo, horário de trabalho e escala de férias dos funcionários, plano de aplicação dos recursos financeiros, projetos especiais.

VIII - normas de convivência da creche

Parágrafo Único: os incisos VII e VIII deverão ser anexados anualmente ao Plano de Gestão.

Art. 34 - O plano de gestão será aprovado e homologado pela Secretaria Municipal de Educação.

## TÍTULO III

### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

#### CAPÍTULO I

##### DOS PRINCÍPIOS

Art. 35 - A avaliação da creche no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impactos sobre a situação do ensino e da aprendizagem constituem um dos elementos para a reflexão e transformação da prática educacional e terá como princípio o aprimoramento da qualidade de ensino.

Art. 36 - A avaliação será subsidiada por procedimentos e observações, registros contínuos e terá por objetivo permitir o acompanhamento:

I - sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem de acordo com os objetivos e metas propostas;

II - do desempenho dos coordenadores, educadores e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela creche;

IV - da execução do planejamento curricular.

#### CAPÍTULO II

##### DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 37 - A avaliação institucional será realizada, por meio de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da creche.

Art. 38 - A avaliação institucional abrangerá:

I - os processos pedagógicos,

II - a gestão de pessoas;

III - a organização de serviços de apoio, recursos físicos e financeiros.

Art. 39 - Os itens a serem avaliados, bem como os objetivos e procedimentos serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com as Unidades Educacionais.

Art. 40 - A avaliação institucional será realizada anualmente envolvendo todos os segmentos da creche.

Parágrafo Único: no calendário escolar deverá estar previsto, no mínimo um dia, para realização de uma reflexão sobre os resultados da avaliação institucional.

Art. 41 - A síntese dos resultados das diferentes avaliações institucionais será consubstanciada em relatórios que, anexados ao Plano de Gestão, nortearão os momentos de planejamento e replanejamento da creche.

## CAPÍTULO III

### DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Art. 42 - As CMEIs devem criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

I - a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

II - utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns etc.);

III - a continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental);

IV - documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;

V - a não retenção das crianças na Educação Infantil.

Art. 43 - A avaliação deverá ser registrada bimestralmente em fichas individuais de alunos e arquivadas na creche.

## TÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

#### CAPÍTULO I

#### DA CARACTERIZAÇÃO E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 44 - As creches municipais ministram a Educação Infantil de 6 meses a 3 anos.

Parágrafo Único - As creches referidas no artigo anterior e as que vierem a ser instaladas funcionarão em prédios próprios ou em outros locais adequados, quando necessário, desde que autorizados pelo órgão competente.

Art. 45 - A proposta pedagógica das instituições de Educação Infantil deve ter como objetivo garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens,

assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

Art. 46 - Na efetivação do objetivo do artigo anterior as posturas pedagógicas das instituições de Educação Infantil deverão prever condições para o trabalho coletivo e para a organização de materiais, espaços e tempos que assegurem:

I - a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

II - a indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;

III - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização;

IV - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática e a consideração dos saberes da comunidade;

V - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades;

VI - os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à instituição;

VII - a acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções para as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

VIII - a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;

IX - o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as culturas africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação;

X - a dignidade da criança como pessoa humana e a proteção contra qualquer forma de violência - física ou simbólica - e negligência no interior da instituição ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para instâncias competentes.

Art. 47 - O currículo a ser trabalhado por níveis constará na proposta pedagógica que integrará o Plano de Gestão.

## CAPÍTULO II

### DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 48 - A Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva disponibilizará o AEE (Atendimento Educacional Especializado) aos alunos Público Alvo da Educação Especial (PAEE) matriculados nas creches municipais, constituindo-se oferta obrigatória do sistema de ensino.

Parágrafo Único: compreende como Público Alvo da Educação Especial, segundo a legislação, alunos com

deficiência (auditiva e surdez, visual, surdocegueira, física, intelectual) transtornos globais do desenvolvimento (Autismo, Síndrome de Asperger e Síndrome de Rett) e altas habilidades ou superdotação.

Art. 49- O AEE disponibilizado aos alunos PAEE matriculados nas creches será garantido sob a forma de atendimento itinerante

Parágrafo Único: o atendimento de itinerância é um serviço de caráter volante, realizado pelo especialista da sala de recursos, ocorre nas escolas e creches onde não existe sala de recursos e priorizam as adaptações no contexto da sala de aula. Na Educação Infantil, o AEE elabora o plano de desenvolvimento educacional especializado, identifica recursos de acessibilidade, orienta professores, educadores e famílias quanto as necessidades da criança. É feito no contexto da instituição educacional, nos diferentes ambientes, tais como: berçário, solário, parque, sala de recreação, refeitório, entre outros, não substituindo as atividades curriculares próprias da educação infantil, segundo a legislação vigente.

## TÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I

#### DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 50 - A organização Técnico-Administrativa da creche abrange:

I - Núcleo de Coordenação Pedagógica e Administrativa

II - Núcleo Operacional;

III - Núcleo dos Educadores;

IV - Núcleo Multiprofissional

V - Corpo Docente

Parágrafo Único - Os cargos e funções previstos para as creches municipais estão regulamentadas em legislação específica. No caso do Núcleo Multiprofissional, a regulamentação das atribuições e a perspectiva institucional estão referendadas nos respectivos Conselhos Federais.

## CAPÍTULO II

### DO NÚCLEO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

Art. 51 - O núcleo de Coordenação Pedagógica e Administrativa é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da creche sendo exercida por pessoas devidamente habilitadas de acordo com a legislação em vigor.

Parágrafo Único: Integram o núcleo de Coordenação Pedagógica e Administrativa as Coordenadoras de Creche.

Art. 52 - O Coordenador de Creche tem as seguintes atribuições:

I - Coordenar a creche, cumprindo e fazendo cumprir as leis e regulamentos deste regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo sócio-educativo;

II - Garantir a elaboração da proposta pedagógica da creche, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

III - Coordenar e integrar as equipes de trabalho, visando criar um ambiente de acolhimento que dê segurança e confiança às crianças garantindo oportunidades para que sejam capazes de expressar seus desejos, sentimentos, vontades e desagrados;

IV - Notificar o Conselho Tutelar do município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público casos de maus tratos envolvendo às crianças;

V - Coordenar e supervisionar as atividades de alimentação;

VI - Coordenar e controlar os serviços administrativos da creche;

VII - Representar oficialmente a creche;

VIII - Controlar a frequência diária dos funcionários e servidores diretamente subordinados e atestar a frequência mensal;

IX - Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;

X - Promover continuo aperfeiçoamento dos recursos físicos materiais e humanos da creche;

XI - Promover a integração Creche-Família-Comunidade;

XII - Proporcionar condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo e assistencial, bem como de elemento da comunidade nas programações da Creche;

XIII - Assegurar a participação da Creche em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade;

XIV - Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;

XV - Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo.

## CAPÍTULO III

### DO NÚCLEO OPERACIONAL

Art. 53 – Integram o núcleo operacional: Auxiliar de Desenvolvimento Educacional (Cuidador), Merendeira/Cozinheira, Servente (Auxiliar de Serviços Gerais Escolares).

Art. 54 - O Núcleo Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:

I – Zeladoria, vigilância e atendimento aos alunos;

II – Limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;

III– Controle, manutenção, conservação dos mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

IV – Controle, manutenção, conservação e preparo da merenda escolar;

V - Apoio técnico e operacional ao uso e funcionamento de equipamentos e laboratórios de informática.

Art. 55 – O Núcleo Operacional tem as seguintes atribuições:

I - Auxiliar de Desenvolvimento Educacional - Cuidador para os alunos PAEE que tenham comprovada a limitação nas áreas de locomoção, higiene e alimentação em razão de deficiência.

a) – Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças, observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção;

b) - seguir orientações de profissionais responsáveis (fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais e fonoaudiólogos) quanto à alimentação e trocas de roupas, colaborando com o processo de inclusão e integração das pessoas com deficiência no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno;

c) - orientar, proteger, cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar;

d) - estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social;

e) - auxiliar nas atividades e adaptações pedagógicas, lúdicas e artísticas, acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos tanto no ambiente escolar quanto fora dele, perceber possíveis situações de risco para os alunos na prática de qualquer atividade.

II - Cozinheiro/Merendeira:

a) - selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato;

b) - distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir os comensais;

c) - controlar o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições saudáveis;

d) - manter o registro atualizado das refeições servidas, dentro do período de tempo definido;

e) - providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização;

f) - providenciar a limpeza da cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho;

g) - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

III - Servente (Auxiliar de Serviços Gerais Escolares):

a) - Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências de escolas, serviços que visem o bom funcionamento

dos prédios públicos, bem como serviços de monitoria de berçários e creches;

b) - preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor;

c) - lavar copos e xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha;

d) - distribuição de merenda aos alunos;

e) - auxiliar na manutenção da disciplina geral;

f) - verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

g) - manter arrumado o material sob sua guarda;

h) - realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor;

i) - comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe limpos e com boa aparência;

j) - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## CAPÍTULO IV

### DO NÚCLEO DOS EDUCADORES

Art. 56– O núcleo dos educadores é constituído por todos os educadores de creche, auxiliares de desenvolvimento infantil e professores do AEE.

Art. 57 - O cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil constitui-se cargo em extinção.

Art. 58 – O educador de creche, além de outras previstas na legislação tem as seguintes atribuições:

I - Auxilia as atividades recreativas das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e intelectual das mesmas;

II - Responsabiliza-se pela estimulação, cuidado, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da higiene e saúde;

III - Manter contato com os pais e/ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após comunicar ao coordenador da creche;

IV - Orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar;

V - Auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa favorecendo hábitos alimentares saudáveis;

VI - Controla a frequência e ocorrências das crianças sob sua responsabilidade, para assegurar o bem-estar e a saúde da criança;

VII - Participa de reuniões de estudo e outros eventos de formação continuada, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Executa outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 59 - São atribuições dos professores do Atendimento Educacional Especializado, no atendimento em creches:

I - Identificar necessidades e habilidades de cada criança por meio de um estudo de caso, a partir do qual são propostas formas de eliminação das barreiras existentes no ambiente;

II - Elaborar o plano de atendimento educacional especializado que define o tipo de atendimento à criança;

III - Identificar os recursos de acessibilidade necessários;

IV - Produzir e adequar materiais e brinquedos;

V - Selecionar recursos de Tecnologia Assistiva a serem utilizados;

VI - Acompanhar o uso de recursos no cotidiano da Educação Infantil, verificando sua funcionalidade e aplicabilidade;

VII - Orienta educadores e as famílias quanto aos recursos de acessibilidade a serem utilizados e o tipo de atendimento destinado à criança;

VIII - Articular-se com as demais áreas de políticas setoriais, visando o fortalecimento de uma rede intersetorial de apoio ao desenvolvimento integral da criança.

## CAPÍTULO V

### DO NÚCLEO MULTIPROFISSIONAL

Art. 60 - Integram o núcleo multiprofissional especialistas nas áreas de Assistência Social, Fonoaudiologia, Psicologia e áreas afins da Educação. O que se objetiva com a inserção desses profissionais na instituição escolar é um suporte teórico-técnico sobre os desafios desse contexto.

Art. 61 - O núcleo multiprofissional terá como função contribuir com o acesso, permanência e o sucesso educacional dos alunos matriculados nas Escolas e creches Municipais.

Art. 62 - São atribuições do núcleo multiprofissional:

I - Colaborar com a equipe técnica da Secretaria de Educação no planejamento e/ou organização de programas e projetos educacionais;

II - Conhecer a cultura escolar do espaço em que está inserido e agir em conformidade com a mesma;

III - Atuar na perspectiva colaborativa para execução das propostas desenvolvidas na instituição;

IV - Executar as propostas de trabalho de maneira interdisciplinar, pois há necessidade de inter-relação entre os diferentes profissionais, para que esses possam ter uma visão integral dos objetivos traçados;

V - Partir das demandas identificadas para o planejamento de ações que envolvam:

a) - construção mútua de conhecimentos;

b) - otimização do potencial de alunos, gestores, professores e demais profissionais da comunidade escolar;

c) - temáticas específicas que circunscrevam a realidade escolar;

d) - intervenção primária (prevenção) e secundária em sala de aula;

e) - necessidades específicas dos educandos quanto aos recursos e apoios;

f) - necessidades formativas sendo corresponsável pelo processo de planejamento, atuação, avaliação e replanejamento;

g) - atuação em projetos de intervenções grupais, acompanhamento, evolução e resultados;

VI - Realizar reuniões com a equipe escolar para avaliações sistemáticas das ações desenvolvidas pelo núcleo;

VII - Oferecer suporte para implantação e implementação de apoios escolares (recuperação escolar, apoio pedagógico, atendimento educacional especializado, Cuidador, professor auxiliar, entre outros);

VIII - Orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educacionais de seu filho de forma a buscar parceria no trabalho pedagógico e nas intervenções necessárias em outros âmbitos (saúde, assistência social, etc.);

IX - Elaborar parecer, informe técnico, relatório e preencher protocolos relacionados à área de atuação;

X - Integrar a elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do planejamento escolar com a finalidade de auxiliar na reflexão da prática educacional;

XI - Efetuar encontros formativos sobre temas específicos com a comunidade escolar para valorizar e potencializar a construção de saberes;

XII - Participar de reuniões pedagógicas, administrativas, de pais, conselhos de classe e formativas, de acordo com calendário escolar homologado pela Secretaria de Educação;

XIII - Realizar encontros sistemáticos entre os profissionais do núcleo para discussão, estudo, reflexão, avaliação, planejamento entre outros tópicos que se fizerem necessários;

XIV - Propor parceria e buscar informações, quando necessário, com as políticas públicas, particulares e outros profissionais que atuem diretamente com o educando;

XV - O núcleo multiprofissional terá como função contribuir com o acesso, permanência e o sucesso educacional dos alunos matriculados nas CEMEs, bem com intervir preventivamente afim de estimular o desenvolvimento dos alunos, minimizando ou evitando a instalação de deficiências ou atraso no desenvolvimento.

## CAPÍTULO VI

### DO CORPO DISCENTE

Art. 63 - Integram o corpo discente todos os alunos da creche a quem se garantirá o livre acesso às informações necessárias a sua educação, ao seu desenvolvimento integral.

### TÍTULO VI

### DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA

### ESCOLAR

### CAPÍTULO I

### DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 64 - A organização da vida educacional implica em um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos;

I - Formas de ingresso e transferência;

II - Expedição de documentos de vida escolar.

### CAPÍTULO II

### DAS FORMAS DE INGRESSO E

### TRANSFERÊNCIA

Art. 65 - A matrícula é o ato formal que vincula o educando a um Estabelecimento de Ensino autorizado a funcionar, conferindo-lhe a condição de aluno.

Art. 66 - A matrícula é requerida pelos pais, em conformidade com a legislação federal e instruída com os seguintes critérios:

I - Cópia da Certidão de Nascimento

II - Cópia do Comprovante de residência;

III - Cópia da Carteira de vacinação;

IV - Cópia do Cartão do SUS

V - Documento de identificação dos pais

Art. 67 - Os documentos apresentados no ato da matrícula, uma vez deferida pela Coordenação da Creche, passam a integrar, obrigatoriamente, o prontuário do aluno, denominado Pasta Individual do aluno.

Art. 68 - A matrícula por ingresso na creche far-se-á com base apenas na idade, de acordo com as normas do Conselho Estadual de Educação.

Art. 69 - As datas para a renovação de matrícula serão divulgadas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 70 - A transferência da criança de uma creche para outra far-se-á mediante requisição dos pais e responsáveis.

Parágrafo único: a efetivação da transferência está condicionada a disponibilidade de vagas, na creche para qual foi requerida a vaga.

### CAPÍTULO III

### DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

Art. 71 - Ao realizar a transferência do aluno a creche deverá encaminhar a ficha individual de avaliação do aluno, para a unidade que receber o aluno.

Art. 72 - Ao final do Maternal II a ficha de avaliação do aluno deverá ser encaminhada para a Pré-Escola na qual o aluno será matriculado.

Art. 73 - Encerrado o ano letivo, a Pasta Individual do Aluno deve ser arquivada

na Creche, podendo ser incinerados quando decorridos cinco anos letivos.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 74– Todas as petições, representações ou ofícios formulados por funcionários, servidores da creche ou membros das diretorias das instituições auxiliares e complementares, dirigidos a qualquer autoridade, devem ser encaminhados e devidamente informados, quando for o caso, pelo Coordenador de Creche.

Art. 75 – Incorporar-se-ão a este Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 76 – Os assuntos não previstos no presente Regimento serão resolvidos pela autoridade competente.

Art. 77 – O Regimento Escolar entrará em vigor a partir da publicação de sua aprovação pela Secretaria Municipal de Educação.

**VICTOR HUGO JUNQUEIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL E CIDADANIA**

**Extrato do Termo de Colaboração nº**  
**009/2021**

**Extrato do Termo de Colaboração nº**  
**009/2021– Processo Administrativo nº**  
**005/2021 SMAS**

**DISPENSA DE CHAMAMENTO**  
**PÚBLICO Nº 005/2021**

Lei Autorizadora nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

Participes: Município de Batatais CNPJ n.º 45.299.104/0001-87 e a Organização da Sociedade Civil: LAR SÃO VICENTE DE PAULO vila vicentina CNPJ nº 50.432.004/0001/17

Representantes legais:

Município de Batatais: FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. Nomeada a responder pelo Município pelo Decreto nº 3935 de 26 de janeiro de 2021.

LAR SÃO VICENTE DE PAULO vila vicentina representado pelo seu presidente Paulo Henrique Demonari, brasileiro, casado, aposentado, nascido em 17 de junho de 1951, portador do RG nº 6.506.328 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 594.764.358-87, residente na Rua Coronel Ovídio n. 134, Bairro Riachuelo.

O Presente Termo de Colaboração terá o prazo de vigência por um período de doze meses, janeiro a dezembro de 2022.

VALOR TOTAL DO REPASSE: R\$ 197.991,78 (Cento e noventa e sete mil novecentos e noventa e um reais e setenta e oito centavos):

Municipal: R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais)

Estadual: R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais)

Federal: R\$ 20.391,78 (vinte mil trezentos e noventa e um reais e setenta e oito centavos)

Objeto: PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – NAS MODALIDADES: ABRIGO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS – INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI.

Recursos Orçamentários:

Órgão: 0702; Programa: 4011; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 241; Fonte de Recursos: 1; Dotação: 1848

Órgão: 0702; Programa: 4011; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 241; Fonte de Recursos: 2; Dotação: 1402

Órgão: 0702; Programa: 4011; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 241; Fonte de Recursos: 5; Dotação: 1095

Data de Assinatura: 30 de dezembro 2021. FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. PUBLIQUE-SE.

**Extrato do Termo de Colaboração nº**  
**010/2021**

**Extrato do Termo de Colaboração nº**  
**010/2021– Processo Administrativo nº**  
**006/2021 SMAS**

**DISPENSA DE CHAMAMENTO**  
**PÚBLICO Nº 006/2021**

Lei Autorizadora nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

Participes: Município de Batatais CNPJ n.º 45.299.104/0001-87 e a Organização da Sociedade Civil: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Batatais - APAE CNPJ n.º 45.299.377/0001-21

Representantes legais:

Município de Batatais: FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. Nomeada a responder pelo Município pelo Decreto nº 3935 de 26 de janeiro de 2021.

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Batatais - APAE representado pelo seu presidente, Altino Teixeira da rocha neto, brasileiro, casado, economista, portador do RG n.º 42.633.856-X SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º 323.038.628-09, residente e domiciliado a Rua Adriano Coutinho, n. 361, Apto. 104 - Edifício Ibiza – Vilas Espanholas.

O Presente Termo de Colaboração terá o prazo de vigência por um período de doze meses, janeiro a dezembro de 2022.

VALOR TOTAL DO REPASSE: R\$ 317.538,80 (Trezentos e dezessete mil

quinhentos e trinta e oito reais e oitenta centavos)

Municipal: R\$ 95.500,00 (Noventa e cinco mil e quinhentos reais e zero centavos)

Estadual: R\$ 222.038,80 (Duzentos e vinte e dois mil, trinta e oito reais e oitenta centavos)

Objeto: PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMILIAS, EM UNIDADES REFERENCIADAS.

Recursos Orçamentários:

Órgão: 0702; Programa: 4010; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 1 e Dotação: 216

Órgão: 0702; Programa: 4010; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 2 e Dotação: 1723

Data de Assinatura: 03 de janeiro 2022. FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. PUBLIQUE-SE.

**Extrato do Termo de Colaboração nº**  
**011/2021**

**Extrato do Termo de Colaboração nº**  
**011/2021– Processo Administrativo nº**  
**007/2021 SMAS**

**DISPENSA DE CHAMAMENTO**  
**PÚBLICO Nº 008/2021**

Lei Autorizadora nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

Participes: Município de Batatais CNPJ n.º 45.299.104/0001-87 e a Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DE APOIO E APRENDIZAGEM AO ADOLESCENTE DE BATATAIS (ADEPAB) CNPJ n.º 04.959.005/0001-05

Representantes legais:

Município de Batatais: FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. Nomeada a responder pelo Município pelo Decreto nº 3935 de 26 de janeiro de 2021.

ASSOCIAÇÃO DE APOIO E APRENDIZAGEM AO ADOLESCENTE DE BATATAIS (ADEPAB) representado pelo seu presidente ANTONIO CARLOS CORRÊA, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG nº 12.352.234-1 SSP/SP e CPF nº 026.394.038-18, residente e domiciliado na Avenida 14 de Março, nº394, bairro Riachuelo.

O Presente Termo de Colaboração terá o prazo de vigência por um período de doze meses, janeiro a dezembro de 2022.

VALOR TOTAL DO REPASSE: R\$ 155.400,00 (cento e cinquenta e cinco mil e quatrocentos reais)

Municipal: R\$ 31.276,92 (trinta e um mil duzentos e setenta e seis reais e noventa e dois centavos)

Estadual: R\$ 102.600,00 (cento e dois mil e seiscentos reais)

Federal: R\$ 21.523,08 (vinte e um mil quinhentos e vinte e três reais e oito centavos)



Objeto: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE (PSC) – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE;

Recursos Orçamentários:

Órgão: 0702; Programa: 4010; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 1 e Dotação: 216

Órgão: 0702; Programa: 4010; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 2 e Dotação: 2124

Órgão: 0702; Programa: 4010; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 5 e Dotação: 265

Data de Assinatura: 03 de janeiro 2022. FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. PUBLIQUE-SE.

#### **Extrato do Termo de Colaboração nº 012/2021**

**Extrato do Termo de Colaboração nº 012/2021– Processo Administrativo nº 008/2021 SMAS**

#### **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2021**

Lei Autorizadora nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

Partícipes: Município de Batatais CNPJ n.º 45.299.104/0001-87 e a Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DE APOIO E APRENDIZAGEM AO ADOLESCENTE DE BATATAIS (ADEPAB) CNPJ n.º 04.959.005/0001-05 Representantes legais:

Município de Batatais: FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. Nomeada a responder pelo Município pelo Decreto nº 3935 de 26 de janeiro de 2021.

ASSOCIAÇÃO DE APOIO E APRENDIZAGEM AO ADOLESCENTE DE BATATAIS (ADEPAB) representado pelo seu presidente ANTONIO CARLOS CORRÊA, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG nº 12.352.234-1 SSP/SP e CPF nº 026.394.038-18, residente e domiciliado na Avenida 14 de Março, nº394, bairro Riachuelo.

O Presente Termo de Colaboração terá o prazo de vigência por um período de doze meses, janeiro a dezembro de 2022.

VALOR TOTAL DOS REPASSES: R\$ 206.737,91 (duzentos e seis mil setecentos e trinta e sete reais e noventa e um centavos)

Municipal: R\$ 110.404,40 (cento e dez mil quatrocentos e quatro reais e quarenta centavos)

Estadual: R\$ 77.048,31 (setenta e sete mil e quarenta e oito reais e trinta e um centavos)

Federal: R\$ 19.285,20 (dezenove mil duzentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos)

Objeto: Proteção Social Básica - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) atendendo 90 (noventa) crianças e adolescentes de 6 à 15 anos de ambos os sexos.

Recursos Orçamentários:

Órgão: 0702; Programa: 4009; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 1 e Dotação: 1475

Órgão: 0702; Programa: 4009; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 2 e Dotação: 200

Órgão: 0702; Programa: 4009; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 5 e Dotação: 2030

Data de Assinatura: 30 de dezembro 2021. FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. PUBLIQUE-SE.

#### **Extrato do Termo de Colaboração nº 013/2021**

**Extrato do Termo de Colaboração nº 013/2021– Processo Administrativo nº 009/2021 SMAS**

#### **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2021**

Lei Autorizadora nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

Partícipes: Município de Batatais CNPJ n.º 45.299.104/0001-87 e a Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DE APOIO E APRENDIZAGEM AO ADOLESCENTE DE BATATAIS (ADEPAB) CNPJ n.º 04.959.005/0001-05 Representantes legais:

Município de Batatais: FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. Nomeada a responder pelo Município pelo Decreto nº 3935 de 26 de janeiro de 2021.

ASSOCIAÇÃO DE APOIO E APRENDIZAGEM AO ADOLESCENTE DE BATATAIS (ADEPAB) representado pelo seu presidente ANTONIO CARLOS CORRÊA, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG nº 12.352.234-1 SSP/SP e CPF nº 026.394.038-18, residente e domiciliado na Avenida 14 de Março, nº394, bairro Riachuelo

O Presente Termo de Colaboração terá o prazo de vigência por um período de doze meses, janeiro a dezembro de 2022.

VALOR TOTAL DOS REPASSES: R\$ 124.859,90 (cento e vinte e quatro mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e noventa centavos)

Municipal: R\$ 67.546,70 (sessenta e sete mil quinhentos e quarenta e seis reais e setenta centavos)

Estadual: R\$ 46.577,28 (quarenta e seis mil quinhentos e setenta e sete reais e vinte e oito centavos)

Federal: R\$ 10.735,92 (dez mil setecentos e trinta e cinco reais e noventa e dois centavos)

Objeto: Proteção Social Básica - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) atendendo 50 (cinquenta) adolescentes de 15 à 17 anos de ambos os sexos.

Recursos Orçamentários:

Órgão: 0702; Programa: 4009; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 1 e Dotação: 1475

Órgão: 0702; Programa: 4009; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 2 e Dotação: 200

Órgão: 0702; Programa: 4009; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 5 e Dotação: 2030

Data de Assinatura: 30 de dezembro 2021. FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. PUBLIQUE-SE.

#### **Extrato do Termo de Colaboração nº 014/2021**

**Extrato do Termo de Colaboração nº 014/2021– Processo Administrativo nº 010/2021 SMAS**

#### **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2021**

Lei Autorizadora nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

Partícipes: Município de Batatais e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Batatais (APAE) CNPJ n.º 45.299.377/0001-21 Representantes legais:

Município de Batatais: FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. Nomeada a responder pelo Município pelo Decreto nº 3935 de 26 de janeiro de 2021.

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Batatais - APAE representado pelo seu presidente, Altino Teixeira da rocha neto, brasileiro, casado, economista, portador do RG n.º 42.633.856-X SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º 323.038.628-09, residente e domiciliado a Rua Adriano Coutinho, n. 361, Apto. 104 - Edifício Ibiza – Vilas Espanholas.

O Presente Termo de Colaboração terá o prazo de vigência por um período de doze meses, janeiro a dezembro de 2022.

VALOR TOTAL DOS REPASSES: R\$ 314.247,22 (trezentos e quatorze mil duzentos e quarenta e sete reais e vinte e dois centavos)

Municipal: R\$ 93.970,74 (noventa e três mil novecentos e setenta e sete reais e quatro centavos)

Estadual: R\$ 108.600,40 (cento e oito mil seiscentos reais e quarenta centavos)

Federal: R\$ 111.676,08 (cento e onze mil seiscentos e setenta e seis reais e oito centavos)

Objeto: PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMILIAS, EM CENTRO DIA.

Recursos Orçamentários:

Órgão: 0702; Programa: 4010; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 1 e Dotação: 216

Órgão: 0702; Programa: 4010; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 2 e Dotação: 1723

Órgão: 0702; Programa: 4010; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 244; Fonte de Recursos: 5 e Dotação: 265

Data de Assinatura: 30 de dezembro 2021. FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. PUBLIQUE-SE.

#### **Extrato do Termo de Colaboração nº 016/2021**

#### **Extrato do Termo de Colaboração nº 016/2021 – Processo Administrativo nº 011/2021 SMAS**

#### **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2021**

Lei Autorizadora nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

Participes: Município de Batatais CNPJ n.º 45.299.104/0001-87 e a Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO COMUNIDADE MISSIONÁRIA DIVINA MISERICÓRDIA - CMDM CNPJ n.º 05.962.177/0001-92

Representantes legais:

Município de Batatais: FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. Nomeada a responder pelo Município pelo Decreto nº 3935 de 26 de janeiro de 2021.

ASSOCIAÇÃO COMUNIDADE MISSIONÁRIA DIVINA MISERICÓRDIA - CMDM representado pelo seu presidente FRANCISCO FERREIRA ALVES NETO, brasileiro, casado, advogado, portador do RG n.º 10.880.548-7 SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º 036.233.658-07, residente na Rua Gabriel de Andrade, nº 163, bairro Centro.

O Presente Termo de Colaboração terá o prazo de vigência por um período de doze meses, janeiro a dezembro de 2022.

VALOR TOTAL DO REPASSE: R\$ 380.936,04 (trezentos e oitenta mil novecentos e trinta e seis reais e quatro centavos)

Municipal: R\$ 260.936,04 (duzentos e sessenta mil novecentos e trinta e seis reais e quatro centavos)  
Estadual: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

Federal: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)  
Objeto: PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA

Recursos Orçamentários:

Órgão: 0702; Programa: 4011; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 242; Fonte de Recursos: 1 e Dotação: 1848

Órgão: 0702; Programa: 4011; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 242; Fonte de Recursos: 2 e Dotação: 1183

Órgão: 0702; Programa: 4011; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 242; Fonte de Recursos: 5 e Dotação: 1479

Data de Assinatura: 30 de dezembro 2021. FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. PUBLIQUE-SE.

#### **Extrato do Termo de Colaboração nº 017/2021**

#### **Extrato do Termo de Colaboração nº 017/2021 – Processo Administrativo nº 012/2021 SMAS**

#### **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2021**

Lei Autorizadora nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

Participes: Município de Batatais CNPJ n.º 45.299.104/0001-87 e a Organização da Sociedade Civil: associação batataense dos deficientes físicos – abadef CNPJ n.º 56.889.611/0001-97.

Representantes legais:

Município de Batatais: FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. Nomeada a responder pelo Município pelo Decreto nº 3935 de 26 de janeiro de 2021.

associação batataense dos deficientes físicos – abadef representado pela sua presidente Aline Cristina Grigolato, brasileira, solteira, Assistente Social, portador do RG nº 44.598.754-6 SSP/SP, inscrita no CPF sob o n.º 356.775.108-58, residente na Rua Thomaz Rodrigues Arias, nº 124.

O Presente Termo de Colaboração terá o prazo de vigência por um período de doze meses, janeiro a dezembro de 2022.

VALOR TOTAL DO REPASSE: R\$ 95.444,25 (noventa e cinco mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e vinte e cinco centavos)

Recurso Municipal R\$ 52.444,25 (Cinquenta e dois mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).

Recurso Estadual R\$ 43.000,00 (Quarenta e três mil reais).

Objeto: SERVIÇO DE PROTEÇÃO BÁSICA NO DOMICILIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS.

Recursos Orçamentários:

Órgão: 0702; Programa: 4009; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 241; Fonte de Recursos: 1 e Dotação: 1475

Órgão: 0702; Programa: 4009; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 241; Fonte de Recursos: 2 e Dotação: 2162

Data de Assinatura: 30 de dezembro 2021. FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. PUBLIQUE-SE.

#### **Extrato do Termo de Colaboração nº 018/2021**

#### **Extrato do Termo de Colaboração nº 018/2021 – Processo Administrativo nº 013/2021 SMAS**

#### **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2021**

Lei Autorizadora nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

Participes: Município de Batatais CNPJ n.º 45.299.104/0001-87 e a Organização da Sociedade Civil: associação batataense dos deficientes físicos – abadef CNPJ n.º 56.889.611/0001-97.

Representantes legais:

Município de Batatais: FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. Nomeada a responder pelo Município conforme Decreto nº 3935 de 26 de janeiro de 2021.

associação batataense dos deficientes físicos – abadef representado pela sua presidente Aline Cristina Grigolato, brasileira, solteira, Assistente Social, portador do RG nº 44.598.754-6 SSP/SP, inscrita no CPF sob o n.º 356.775.108-58, residente na Rua Thomaz Rodrigues Arias, nº 124.

O Presente Termo de Colaboração terá o prazo de vigência por um período de doze meses, janeiro a dezembro de 2022.

VALOR TOTAL DO REPASSE: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Recurso Federal R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Objeto: SERVIÇO DE PROTEÇÃO BÁSICA NO DOMICILIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS.

Recursos Orçamentários:

Órgão: 0702; Programa: 4009; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 241; Fonte de Recursos: 5 e Dotação: 2162

Data de Assinatura: 30 de dezembro 2021. FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. PUBLIQUE-SE.

#### **Extrato do Termo de Colaboração nº 018/2021**

#### **Extrato do Termo de Colaboração nº 019/2021**

#### **Extrato do Termo de Colaboração nº 019/2021 – Processo Administrativo nº 014/2021 SMAS**

#### **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2021**

Lei Autorizadora nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

Participes: Município de Batatais CNPJ n.º 45.299.104/0001-87 e a Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO COMUNIDADE MISSIONÁRIA DIVINA MISERICÓRDIA - CMDM CNPJ n.º 05.962.177/0001-92.

Representantes legais:

Município de Batatais: FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e

Cidadania. Nomeada a responder pelo Município conforme Decreto nº 3935 de 26 de janeiro de 2021.

ASSOCIAÇÃO COMUNIDADE MISSIONÁRIA DIVINA MISERICÓRDIA - CMDM representado pelo seu presidente FRANCISCO FERREIRA ALVES NETO, brasileiro, casado, advogado, portador do RG n.º 10.880.548-7 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº.036.233.658-07, residente na Rua Gabriel de Andrade, nº 163, bairro Centro

O Presente Termo de Colaboração terá o prazo de vigência por um período de dez meses, fevereiro a novembro de 2022.

VALOR TOTAL DO REPASSE: R\$ 100.000,00(cem mil reais)

Recurso Federal: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

Objeto: PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA

Recursos Orçamentários:

Órgão: 0702; Programa: 4011; Ação: 4083; Função: 08; Subfunção: 242; Fonte de Recursos: 5 e Dotação:1479

Data de Assinatura: 30 de dezembro 2021. FERNANDA CRISTINA ROBES GIRARDI – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. PUBLIQUE-SE.

## PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL DE BATATAIS

#### Atos do Poder Legislativo

Câmara Municipal de Batatais

Site: [www.camarabatatais.sp.gov.br](http://www.camarabatatais.sp.gov.br)

Ato da Presidência nº 46, de 10/01/2022, nomeando Daniela Aparecida Martins Tomasella, responsável pelo Controle Interno, em substituição, no período de 24/01/2022 a 07/02/2022;

Portaria nº 72, de 10/01/2022, dispõe sobre férias a Vanessa Benko, de 24 de janeiro a 07 de fevereiro 2022;

Portaria nº 73, de 10/01/2022, dispõe sobre férias a Carlos Eduardo Menara, de 24 de janeiro a 07 de fevereiro 2022;

