

**PREFEITURA DE BRUSQUE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**  
**Centro de Educação Infantil Max Rodolfo Steffen**

**Brusque – SC, 2024**

**PREFEITURA DE BRUSQUE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Prefeito de Brusque**  
André Vechi

**Secretária Municipal de Educação**  
Franciele Márcia Mayer

**Diretora da Educação Infantil**  
Bruna Coelho Pereira

**Coordenadora da Educação Infantil**  
Milene Tavares

**Diretora**  
Carina Paza

**Coordenadora do Centro de Educação Infantil**  
Marilene Visconti

**Agente Administrativo**  
Thiago Alves Bonfim

## **EQUIPE DE REELABORAÇÃO PPP DA UNIDADE DE ENSINO**

### **Diretora**

Carina Paza

### **Coordenadora**

Marilene Visconti

### **Agente administrativo**

Thiago Alves Bonfim

### **Professores(as)**

Ana Paula Fantoni

Andréa Dalsenter

Daniela Gonçalves Oliveira

Elite Rech Cugik

Fernanda Regina Regalo

Jaqueline Beller

Jaqueline Pülher

Juliana Soares Ferreira

Lavínia Mafra

Luciene Batista de Lima

Maria Eduarda Muller

Maria Rosa Luiz Fuckner

Paula Deichmann Dietrich

Silvana Machado Thomé da Cruz

### **Monitores(as)**

Carine Nascimento dos Santos Matos

Erlaine Santos de Santana

Francisca Ilsanir de Lemos

Gilcemara Vieira de Oliveira da Paz

Kássia Neves da Silva Okabe

Laura Almeida Soares

Lorrany Pinto Viana da Silva

Luciana de Fatima Chaves Neves

Manuela Correa

Marini Maria Dumke

Melissa Gabrielle Rocha de Souza

Nayara Rodrigues Machado

Sandra Sueli da Silva Santos  
Thaina Ullrich

**Professoras Auxiliares**

Edenilse Aparecida Nogueira Ferreira  
Juliana Simon Wolff  
Leila da Silva

**Professora AEE**

Maria de Fátima Nunes de Carvalho

**Agentes em Atividade de Educação**

Franciele Márcia Mayer

**Presidente da APP**

Paula Deichmann Dietrich

## Sumário

<b>1. Introdução.....</b>	<b>06</b>
<b>2. Dimensão Situacional</b>	
2.1 Dados de identificação da Unidade Escolar.....	07
2.2 Diagnóstico da Realidade.....	07
2.3 Caracterização da Unidade Escolar.....	11
<b>3. Dimensão Conceitual</b>	
3.1 Concepção de Educação, Escola e Sociedade.....	15
3.2 Tendência Pedagógica.....	15
3.3 Princípios e Valores.....	16
3.4 Objetivo da Educação Infantil.....	17
3.5 Matriz Curricular.....	17
3.6 Metodologia do Ensino.....	18
3.7 Sistema de Avaliação do Ensino-Aprendizagem.....	24
3.8 Educação Integral.....	24
3.9 Atendimento Educacional Especializado (AEE).....	25
3.10 Programas e Projetos Pedagógicos.....	26
3.11 Participação dos Pais e/ou Responsáveis Legais.....	27
3.12 Avaliação Institucional.....	27
3.13 Captação de Recursos .....	40
<b>4. Dimensão Operacional</b>	
4.1 Calendário Escolar (anexo 1).....	41
4.2 Horário de Funcionamento.....	42
4.3 Planejamento de Ações e Metas (anexo 2).....	42
4.4 Regimento Interno (anexo 3).....	43
4.5 Plancon.....	43
<b>5. Anexos.....</b>	<b>44</b>
I - Calendário	
II - Planejamento de Ações e Metas	
III - Regimento Interno	
IV - Estatuto da APP	

## 1. Introdução

A Educação Infantil tem uma caminhada recente na história da educação, onde por muito tempo a visão assistencialista predominou. As primeiras creches foram frutos da Revolução Industrial, criadas basicamente para suprir a necessidade das mães ingressarem no mercado de trabalho, tendo como principal atividade o cuidar. A partir do ano de 1980 estudos e pesquisas foram dando vistas à educação da criança pequena como uma atividade importante, e em 1988 a Constituição brasileira definiu creche/pré-escola como direito da família e dever do Estado, um divisor de águas para esta etapa da educação. A partir daí, vários estudos foram realizados e outros documentos e leis como o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN 9.394/96), o Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e recentemente a Base Nacional Comum Curricular, o Currículo Base para Educação Infantil e Ensino Fundamental do território de Santa Catarina e a Proposta Pedagógica Municipal de Brusque foram surgindo para legitimar a educação infantil, que passou a ser vista como a junção do educar e cuidar.

O CEI Max Rodolfo Steffen pauta suas ações nesta visão do educar e cuidar, cuidar no sentido de atender as necessidades básicas da criança, e educar porque deve oferecer à criança, possibilidades de descobertas e aprendizados. A proposta pedagógica é, sem dúvida, uma ferramenta fundamental para o sucesso do processo educacional pautado nesta visão de educação. E é no Projeto Político Pedagógico (PPP) que esta proposta é assegurada. O PPP visa definir a identidade da escola, é um guia das ações e decisões escolares, um compromisso assumido por todos e para todos.

O PPP, no entanto, ultrapassa a obrigatoriedade legal, tornando-se um instrumento vivo, que mostra o caminho das ações da comunidade escolar. Reelaborar este documento, com a participação de toda comunidade escolar e comunidade em geral, é repensar os princípios norteadores do CEI, fazendo com que toda a instituição atue de forma coerente com as mesmas diretrizes filosóficas, pedagógicas e administrativas.

## 2. Dimensão Situacional

### 2.1 Dados de Identificação da Unidade Escolar

O Centro de Educação Infantil Max Rodolfo Steffen, que está localizado na Rua Rodolfo Steffen, 180, no bairro Steffen, Brusque – SC. Encontra-se na saída da cidade, acesso à Rodovia Ivo Silveira, nas proximidades dos bairros São Luiz, São Pedro e Bateas. O CEI dispõe do e-mail: ceimrs.educacao@brusque.sc.gov.br e autorização: 42080509. Utilizamos as mídias sociais como o Instagram para divulgar as atividades realizadas no decorrer do ano letivo. É uma instituição de Educação Infantil pertencente à rede pública municipal, que atende crianças de seis meses a seis anos.

### 2.2 Diagnóstico da realidade

O bairro Steffen nasceu da saga de uma família que saiu da Europa e se estabeleceu na Comarca de São Luiz Gonzaga, hoje município de Brusque. Aqui fizeram muitos laços familiares, trabalharam em diversas áreas e deram o nome ao bairro, antiga propriedade da família “Steffen”. Esta região, por volta de 1870, fazia parte de uma grande fazenda pertencente ao pioneiro Guilherme Steffen, cujas terras iam desde o Rio Itajaí Mirim até onde hoje situa-se a Rua São Pedro. Em sua fazenda, Steffen instalou um engenho onde produzia farinha de mandioca, cachaça e melado. Por muitos anos, Guilherme Steffen conservou intacta sua terra, sem vendê-las a qualquer estranho. Aos poucos, os terrenos foram divididos entre seus 16 filhos. Foram construindo, modificando com muito amor, fé e dignidade. O crescimento maior, entretanto, deu-se a partir da segunda metade da década de 70, quando se instalaram no bairro as primeiras indústrias. Foi principalmente sob o impulso das fábricas que o bairro passou a crescer. Estão instaladas no bairro aproximadamente seis empresas de grande porte e dezenas de micro e pequenas empresas. Juntas, estas geram empregos para inúmeras pessoas, sendo que grande parte delas são moradoras do próprio bairro. Por muitos anos o bairro ou Morro do Steffen, como era conhecido, foi considerado um lugar perigoso e violento.

Hoje, apesar de muitos problemas que enfrenta, como todo bairro, tornou-se um bom lugar para morar e trabalhar.

Segundo dados do IBPLAN residem no bairro Steffen aproximadamente 3.683 pessoas. Através das pesquisas podemos perceber que poucos são naturais de Santa Catarina, dentre as 93 famílias que responderam a pesquisa, 22 são naturais de Santa Catarina, 11 são naturais da Bahia, 03 famílias são do Paraná, 04 natural do Pará e as demais contabilizam 08 estados distintos e 3 são do Haiti e da Venezuela.

A comunidade possui uma Unidade Básica de Saúde, conta com o atendimento médico, odontológico, nutricional, fonoaudiólogo e de enfermagem. A parceria entre a UBS e o CEI acontece de forma positiva, além de realizarem conversas e oficinas sobre temas variados, quando há a necessidade de atendimento, os casos são resolvidos com prontidão na maioria das vezes. Em nosso bairro existe o América Futebol Clube, que possui campo e sede próprios. O Campo do América, como é conhecido, além de ter escolinhas de futebol para os meninos da comunidade, serve como espaço pedagógico alternativo para a ESCOLA e o CEI. Ainda como opção de esporte/lazer, o bairro conta com o Ginásio Poliesportivo Marcelino Pedro Pereira.

O atendimento à comunidade do Steffen acontece desde o ano de 1981, passando por diversas modificações em sua estrutura de funcionamento até configurar-se em 1994 nos moldes atuais.

Em 19 de setembro de 1981 foi inaugurado o Centro Comunitário "Max Rodolfo Steffen" para sediar o CEBEM (Centro do Bem-Estar do Menor), tendo vínculo com a Secretaria de Saúde e Promoção Social. Seu objetivo era auxiliar a população de 0 a 18 anos, residentes nesse bairro, em situação de carência ou conduta antissocial, a integrar-se na sociedade, procurando amenizar os problemas por meio de estudos exploratórios, núcleo preventivo e unidade terapêutica.

Por ser um Centro Comunitário, o espaço também era usado para outras ações: Programa "Olha o Peixe", cursos de cabeleireira, corte e costura, tricô, bordado, pintura em tecido, MOBREAL (EJA). Segundo os estudos e registros nos livros ponto desta Unidade Escolar, conclui-se que em fevereiro do ano de 1985 iniciou-se o Projeto Casulo, atendimento integral (8 horas diárias) às crianças de dois a seis anos, continuando como CEBEM.



Em 30 de junho de 1987 houve a posse da madrinha, Marli Schlindwein, com o objetivo de colaborar com os eventos da creche, que recebeu o nome de Recreação Infantil “Tia Marli”, com as professoras Christiani Kempt e Ivana Bretzke. Em paralelo, o auxílio ao menor. Em fevereiro de 1988, transferiu-se para este estabelecimento a Recreação Infantil “Tia Vera”, que era sediada pela Escola Básica Municipal “Oscar Maluche” desde 09 de março de 1981. Para que essa transferência pudesse ocorrer, transferiram o trabalho de apoio escolar para a escola, já que as crianças lá estudavam. Ficando somente na Recreação Infantil “Tia Vera” o atendimento às crianças de dois a seis anos.

Em 1994, sob a portaria 1389/94 o educandário situado no Centro Comunitário é denominado Escola de Educação Infantil "Max Rodolfo Steffen", ganhando sua atual denominação - Centro de Educação Infantil Max Rodolfo Steffen - somente em 2000 com o Decreto Nº 4.623/2000 que altera a identificação dos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal de Ensino de Brusque em EEB, EEF e CEI.

A unidade escolar possui um amplo espaço físico, mas por tratar-se de um prédio antigo apresenta alguns problemas de infraestrutura. Quanto às instalações hidráulicas e elétricas, as mesmas precisam ser substituídas. Parte da rede elétrica é nova devido a instalação de condicionadores de ar

As salas são devidamente mobiliadas correspondendo ao trabalho pedagógico. Há livros e brinquedos acessíveis às crianças e que atendem aos seus interesses. O CEI ainda possui os seguintes espaços:

<b>Ambientes</b>	<b>Quantidade</b>
Hall de entrada	01
Salas de aula	08
Secretaria	01
Sala de Hora Atividade	01
Cozinha	01
Despensa	01
Refeitório	03
Lavanderia	01
Depósito	02

Banheiros infantis	07
Banheiros adultos	04
Trocadores	03
Parque infantil	02
Quintal do Max com Pergolado	01
Espaço Baby	01
Gramado com Pergolado, almofadas e slackline (fita elástica apoiada entre 2 pontos fixos)	01
Casinha	01
Caixa de Areia	01
Área Multiuso Coberta	01
Horta	01

Recursos: materiais e equipamentos:

<b>Equipamentos e materiais</b>	<b>Quantidade</b>
Freezer	03
Geladeira	04
Geladeira Industrial	01
Fogão industrial	01
Liquidificador	02
Botijões	04 (industrial) e 01 de 13kg
Espremedor de frutas	01
Forno elétrico	01
Forno industrial	02
Batedeira	00
Panela de pressão industrial	01
Microondas	02
Televisores	03
Aparelhos de DVD	03
Aparelhos de som	01
Caixas de som	04 (2 grandes e 7 pequenas)
Computadores para uso administrativo	03
Computadores cedidos pela SEME para uso pelos professores	05

Bebedouros elétricos	01
Máquinas de lavar roupa	02
Secadora	02
Condicionadores de ar	15

### 2.3 Caracterização da Unidade Escolar

O atendimento às crianças corresponde a 200 dias letivos, sendo de fevereiro a dezembro, com recesso de uma semana no mês de julho.

Este atendimento divide-se em turmas de creche e pré-escola segundo tabela abaixo:

Nº Turmas	Nomenclatura	Nº total de crianças
01	Berçário I	10
01	Berçário II	14
01	Infantil I A	20
01	Infantil I B	20
01	Infantil II A	22
01	Infantil II B	22
01	Pré I A	25
01	Pré I B	25
01	Pré II A	25
01	Pré II B	25
	<b>Total de crianças atendidas no CEI</b>	<b>208</b>

Atualmente o Centro de Educação Infantil “Max Rodolfo Steffen” atende em torno de 208 crianças na faixa etária de 6 meses a 6 anos de idade, sendo 108 na creche em período integral e 100 na educação infantil em período parcial. Para atender essa demanda o CEI conta com 41 funcionários, sendo 01 diretora, 01 coordenadora pedagógica, 1 agente administrativo, 15 professoras, 3 professoras auxiliares, 12 monitoras II, 3 merendeiras e 5 serventes. Abaixo a

relação dos nomes das pessoas que integram o Quadro de Funcionários do CEI em 2024:

<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Função</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Turma</b>
Adriane Dias Messias do Rosário	Auxiliar de Serviços Gerais	Servente	ACT	Ensino Fundamental Completo	Todas as turmas
Ana Paula Fantoni	Professora	Professora	Efetivo	Pós Graduação	Berçário II A
Andréa Dalsenter	Professora	Professora	Efetivo	Pós Graduação	Hora Atividade
Carina Paza	Diretora	Diretora	Eletivo	Pós Graduação	Todas as turmas
Carine Nascimento dos Santos Matos	Monitora	Monitora	ACT	Ensino Médio Completo	Pré I A e B
Daniella Gonçalves Oliveira	Professora	Professora	ACT	Pós Graduação	Infantil II B
Darci Luiz Seberino	Auxiliar de Serviços Gerais	Servente	Efetivo	Ensino Fundamental Incompleto	Todas as turmas
Divina dos Anjos Santoso	Auxiliar de Serviços Gerais	Merendeira	ACT	Ensino Fundamental Incompleto	Todas as turmas
Edenilse Aparecida Nogueira Ferreira	Professora auxiliar	Professora auxiliar	Efetivo	Magistério	Berçário I A
Elite Rech Cugik	Professora	Professora	ACT	Superior Completo	Pré II A e B
Fernanda Regina Regado	Professora	Professora	ACT	Superior Completo	Infantil I A
Franciele Márcia Mayer	Professora	Secretaria da Educação	Efetivo	Pós Graduação	SEME

Francisca Ilsanir de Lemos	Monitora	Monitora	ACT	Ensino Médio Completo	Pré I A e B
Gilcemara Vieira de Oliveira da Paz	Monitora	Monitora	ACT	Ensino Médio Completo	Pré II A e B
Jacira Batista dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	Servente	ACT	Ensino Fundamental Completo	Todas as turmas
Jaqueline Beller	Professora	Professora	ACT	Superior Completo	Infantil I B
Jaqueline Pühler	Professora	Professora	ACT	Pós Graduação	Hora Atividade
Joao Aparecido Chremonezi	Auxiliar de Serviços Gerais	Servente	ACT	Ensino Fundamental Completo	Todas as turmas
Juliana Simon Wolff	Professora auxiliar	Professora de Projetos	Efetivo	Magistério	Todas as turmas
Juliana Soares Ferreira	Professora	Professora	ACT	Pós Graduação	Infantil II A
Kássia Neves da Silva Okabe	Monitora II	Monitora II	ACT	Ensino Médio	L. M.
Laura Almeida Soares	Monitora II	Monitora II	ACT	Ensino Médio	Infantil I A
Lavinia Mafra	Professora	Professora	ACT	Superior Completo	Pré II A e B
Leila da Silva	Professora auxiliar	Professora auxiliar	Efetivo	Pós Graduação	Berçário II A
Lorrany Pinto Viana da Silva	Monitora II	Monitora II	ACT	Ensino Médio Completo	Pré II A e B
Luciana de Fatima Chaves Neves	Monitora II	Monitora II	ACT	Ensino Médio Completo	Infantil I B

Luciene Batista de Lima	Professora	Professora	ACT	Pós Graduação	Hora Atividade
Manuela Correa	Monitora II	Monitora II	ACT	Graduação Curta	Infantil II A
Maria Aparecida de Oliveira	Auxiliar de Serviços Gerais	Merendeira	ACT	Ensino Fundamental Incompleto	Todas as turmas
Maria de Fátima Nunes de Carvalho	Professora	Professora	ACT	Pós Graduação	A.E.E.
Maria Eduarda Muller	Professora	Professora	Efetivo	Pós Graduação	Hora Atividade
Maria Rosa Luiz Fuckner	Professora	Professora	Efetiva	Pós Graduação	Hora Atividade
Marilene Visconti	Coordenadora Pedagógica	Coordenadora Pedagógica	ACT	Pós Graduação	Todas as turmas
Marini Maria Dumke	Monitora II	Monitora II	Efetivo	Superior incompleto	L. M.
Melissa Gabrielle Rocha de Souza	Monitora II	Monitora II	ACT	Ensino Médio	Infantil I A
Nayara Rodrigues Machado	Monitora II	Monitora II	ACT	Ensino Médio	Infantil II B
Paula Deichmann Dietrich	Professora	Professora	Efetiva	Pós Graduação	Berçário I A
Roselis Werner Mariano	Auxiliar de Serviços Gerais	Servente	ACT	Ensino Fundamental Incompleto	Todas as turmas
Sandra Aparecida Ribeiro Andrade D'Auria	Auxiliar de Serviços Gerais	Merendeira	Efetiva	Graduação	Todas as turmas
Sandra Sueli da Silva Santos	Monitora II	Monitora II	ACT	Ensino Médio	Pré I A e B
Silvana Machado Thomé da Cruz	Professora Ed. Física	Professora Ed. Física	Efetivo	Pós Graduação	Todas as turmas

Thaina Ullrich	Monitora II	Monitora II	ACT	Ensino Médio	Infantil II B
Thiago Alves Bonfim	Agente Administrativo	Agente Administrativo	Efetivo	Pós Graduação	Todas as turmas

Ao corpo docente é oferecida a formação continuada pela Secretaria de Educação e também pela própria escola (reuniões pedagógicas), que possibilita encontros com os professores, professores auxiliares e monitores, para a troca de ideias sobre a prática, para supervisão, estudos sobre os mais diversos temas pertinentes ao trabalho, organização e planejamento da rotina, do tempo, atividades e outras questões relativas ao projeto educativo. Em 2019 iniciamos um trabalho organizado por Polos, os mesmos foram divididos de acordo com a região de zoneamento, ou seja, as escolas mais próximas. O Polo II em que o nosso C.E.I. faz parte contemplava, na época, as seguintes escolas: C.E.I. Tia Denise, E.E.F. e C.E.I. Augusta Knorring, C.E.I. Tia Lourdes, E.E.F. e C.E.I. Profª Georgina de Carvalho Ramos da Luz, E.E.F. Rotary Club Comp. Ayres Gevaerd e C.E.I. Padre Theodoro Becker. Em 2021 a Secretaria de Educação orientou para que os polos não organizassem formações com formadores externos, podendo encaminhar nomes para a SEME que fará o contato e a organização do evento pelo canal da Secretaria (em virtude da pandemia). A partir de 2022, os pólos foram organizados em 5 grupos maiores, sendo que este CEI continua fazendo parte do polo 2 juntamente com as seguintes escolas: EEF Rotary Club Comp. Ayres Gevaerd, CEI Tia Denise, EEF e CEI Pe Theodoro Becker, EEF Lions Club Comp. Oscar Maluche, EEF Profª Augusta Knorring, CEI Tia Lisa, CEI Tia Lourdes, EEF Profª Georgina de Carvalho Ramos da Luz, CEI Sofia Dubiella, CEI Noêmia Fialho I e II, CEI Círculo Bom Samaritano. Daremos continuidade a este trabalho, visto que foi de grande importância, pois oportunizou momentos de trocas de experiências e ideias que foram compartilhadas pelos profissionais envolvidos, proporcionando uma contínua reflexão de seu trabalho, buscando melhorar cada vez mais a prática pedagógica. Desde 2022, os encontros por polos acontecem de forma presencial.

### **3. Dimensão Conceitual**

#### **3.1 Concepção de Educação, Escola e Sociedade**

As concepções de Criança/ Infância/ Educação Infantil/ Brincar e Educar, que o grupo de profissionais do C.E.I. Max Rodolfo Steffen acredita que está pautada na Proposta Pedagógica da Rede Municipal. Compreendendo a criança como protagonista infantil, dotada de curiosidade, de sentimentos, de emoções, um sujeito histórico que constrói e reconstrói vividamente seus conceitos por meio de vivências e experiências, trazidos pela BNCC (2017) e incorporados pela rede municipal de ensino. Entendendo-se por vivências e experiências situações concretas da vida cotidiana das crianças e seus saberes, entrelaçando-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural. (Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque, página 30).

#### **3.2 Tendência Pedagógica**

A fim de melhor direcionar a prática educativa, que não se reduz somente ao pedagógico, surgiram as tendências pedagógicas, como forma de melhor interpretar o processo educativo, buscando soluções para aprendizagens significativas.

Historicamente foram diversas as tendências pedagógicas que se sucederam (da tradicional à crítico-social dos conteúdos), todas buscando a melhoria na qualidade de ensino.

Na Educação Infantil devem ser assegurados os 6 Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento contemplados na BNCC (Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se), para que as crianças tenham condições de aprender e se desenvolver em situações planejadas pelo professor, que promovam interações e brincadeiras e que envolvam os cinco campos de experiências.

O princípio do Protagonismo Infantil, onde as crianças participam da construção da própria aprendizagem, enquanto exploram o espaço que ocupam



por meio da relação e interação com o outro, demonstra que a tendência pedagógica que adotamos é a Pedagogia Participativa.

### 3.3 Princípios e Valores

O CEI Max Rodolfo Steffen tem como princípio proporcionar o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos: físico, emocional, social e cognitivo, complementando a ação da família e possibilitando diferentes vivências e experiências. Para tanto, buscamos ser um centro educacional infantil estimulante e desafiador, onde a criança possa desenvolver e ampliar as suas potencialidades sustentadas nas interações e brincadeiras das práticas educativas.

Valores do C.E.I.:

- Ética;
- Diálogo;
- Autonomia;
- Equidade/diversidade;
- Qualificação e valorização dos profissionais da educação;
- Excelência no processo ensino/aprendizagem;
- Conscientização ambiental;
- Inclusão das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs);
- Gestão participativa;
- Empreendedorismo e Parceria;
- Garantia de infraestrutura física;
- Recursos Pedagógicos;

### 3.4 Objetivos da Educação Infantil

Objetivo Geral: Oportunizar situações diversas em que a criança seja protagonista de seu próprio desenvolvimento, buscando propostas e vivências que a desafiem e a estimulem em todos os aspectos.

### 3.5 Matriz Curricular

Com a implementação da B.N.C.C. em 2017, a construção do Currículo Base para Educação Infantil e Ensino Fundamental de Santa Catarina e a elaboração da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque, surgiu a necessidade de reestruturação do P.P.P., Projeto Político Pedagógico desta instituição.

Até 2021 o Plano Anual, um documento burocrático, era elaborado pelo professor(a) e depois entregue para a coordenação pedagógica, para apreciação. Em seguida era inserido no SGE – Sistema de Gestão Escolar. A partir de 2022, o plano anual foi substituído pela Carta de Intenções, que é um documento autoral, escrito pelo professor, direcionado para os familiares das crianças e comunidade escolar. Sem modelo para seguir, o professor e a criança são protagonistas. Os documentos norteadores que estarão presentes na Carta de Intenções são: Proposta Pedagógica Municipal de Brusque, Currículo Base para Educação Infantil e Ensino Fundamental do território de Santa Catarina e BNCC. O documento deverá ser construído no início do ano e depois revisitado após seis meses, sendo incluídos ou retirados aquelas intenções que surgiram ou que não foram trabalhadas, não necessitando escrever uma nova carta.

A organização do trabalho pedagógico acontece através do diário de vivências e experiências e é de responsabilidade do professor, sendo desenvolvido através de Projetos Didáticos ou Sequências Didáticas semanais, podendo o professor reinscrever o seu planejamento para semana seguinte ou quantas vezes necessário, desde que tenha todos os campos preenchidos conforme modelo do Guia Prático do Professor Online. “O planejamento do professor é seguido pelo agir, registrar e refletir para Replanejar.” (Guia Orientador para Ações Pedagógicas na Educação Infantil, 2021 p.34). Nos planejamentos precisam estar evidentes os objetivos de aprendizagem, os campos de experiências, os direitos de aprendizagem, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, tipos de interações, os recursos necessários, a organização dos espaços e de que forma acontecerá, colocando a criança como protagonista do processo educativo.

O professor deve ser pesquisador e observador da curiosidade e do interesse das crianças, valorizando e respeitando a pluralidade cultural,

preparando o ambiente para que as mesmas tenham experiências e vivências significativas, evidenciando o protagonismo infantil.

Nessa perspectiva, a escola é vista como um ambiente favorável de interação. As interações, que devem acontecer a todo momento, propostas pelo professor, envolvem crianças em pequenos e grandes grupos, propiciando momentos de aprendizagens a partir destas trocas de experiências. A periodicidade e os espaços nas quais estas interações acontecem devem estar previstas no planejamento do professor.

Na brincadeira a criança também se comunica consigo mesma e com o mundo que a cerca. A Brincadeira é um espaço de possibilidades, segundo Muñoz (2000), brincamos para ver como poderia ser; brincamos para nos prepararmos para se for; brincamos para avaliar o que seria; brincamos para nos sentirmos de outro modo; brincamos, em síntese, para percorrer os caminhos que não percorremos [...]. Para garantir o direito do Brincar, um dos seis direitos de aprendizagem, segundo a BNCC, a mediação do professor é essencial, pois ocorre desde a organização da sala, proporcionando espaços e materiais previamente planejados para o brincar livre ou atividade dirigida, resgatando brincadeiras tradicionais/populares, com o uso de brinquedos não estruturados entre outros, que estão disponíveis nos diversos ambientes. A natureza nos oferece elementos como, folhas, galhos, terra, sementes, pedras, que também podem se transformar em materiais brincantes. A intencionalidade pedagógica está por trás de cada momento, o olhar do professor está atento a cada situação vivenciada pelas crianças.

### 3.6 Metodologia de Ensino

Quanto aos Espaços e levando em consideração o que Veia Vecchi (2017, p.134) observou em seu livro, que o ambiente é: “um elemento perceptivamente forte e declara ideias, não só relativas ao espaço, mas aos habitantes e possibilidades da relação com o ambiente e entre elas. Os lugares construídos são sempre também uma vitrine das ideias”. O CEI possui os seguintes espaços de aprendizagem, além das salas referência: Área Multiuso Coberta (utilizada principalmente para as aulas de Educação Física e para propostas que necessitam de um espaço amplo), Horta (cuidada pelos serventes com a participação das crianças do Pré II), Espaço Baby (pensado

para as turmas de Berçário, uma vez que estes necessitam de um lugar com brinquedos diferenciados para a idade), Quintal do Max (um lugar para as crianças dos Berçários e Infantil I explorarem a coordenação motora em contato com a natureza), Casinha (espaço onde o faz de conta consolida papéis sociais), Painel de Azulejo (onde a expressão artística pode ser vivenciada de forma individual e também coletiva), Gramado (lugar onde todas as crianças podem explorar a natureza através da coordenação motora ampla), Caixa de Areia e Parques (1 e 2). No ano de 2019 deu-se início, sob a responsabilidade da professora auxiliar Juliana Simon Wolf, o projeto Revitalizar com principal objetivo reestruturar, revitalizar e ressignificar estes espaços tornando-os mais seguros, adequados, atrativos e significativos para o desenvolvimento das crianças. Com a pandemia do Covid-19 o projeto foi adiado e em 2021 teve continuidade, com ele os espaços acima citados foram analisados e ganharam a revitalização ou reforma conforme necessidade. Este projeto ainda incluiu a reforma dos banheiros dos funcionários, a revitalização dos banheiros das crianças, a revitalização do espaço de Higiene das crianças (pia coletiva) e a revitalização do Hall de entrada. Pretende-se tornar este projeto permanente uma vez que os espaços devem estar sempre em ótimas condições de uso, garantindo vivências e experiências significativas e prazerosas. A periodicidade e os espaços nas quais cada turma irá explorar deverão estar previstas no planejamento do professor, que deve estar atento ao pensar nos espaços internos mudá-los conforme a necessidade das crianças. No ano de 2022 o espaço do gramado, situado em frente ao CEI, recebeu um Pergolado com almofadas e também um Slackline, para ser explorado pelas crianças juntamente com suas professoras. No início de 2023, os Berçários I e II receberam dois solários anexo à sala de aula, com cerca de madeira colorida e com piso amortecedor de impactos para absorver possíveis quedas. Duas portas de vidro foram instaladas nas salas, que além de permitir o acesso a esses locais, também favorecem a ventilação, a iluminação natural e a visibilidade para o ambiente externo.

O mobiliário do refeitório 1 foi modificado, pensando que o momento das refeições é também um momento de aprendizagem e necessita de um ambiente acolhedor, confortável e seguro, as mesas estilo fabril foram substituídas por mesas pequenas com quatro lugares, dando mais aconchego. A modificação

aconteceu também nos horários dos lanches das turmas parciais, sendo cada turma em seu horário.

No final de 2023, com recurso do PDDE, foi adquirido uma mesa para alimentação dos bebês, com cinco lugares. Este móvel possibilita que as crianças tenham também um local adequado e seguro para o momento das refeições desde o início do ano letivo.

Abaixo segue as fotos dos espaços citados:













Pergolado Gramado



Solário Berçários



### 3.7 Sistema de Avaliação do ensino-aprendizagem

A documentação pedagógica não deve ser vista meramente como registros de práticas, mas sim como registros e organizações de experiências e vivências pedagógicas, que provocam e instigam o professor. Estes registros podem ser fotográficos, vídeos, gravações, escritos na forma de relatos, transcrições dos comentários e produções das crianças. Essa experiência exige do professor o desenvolvimento de uma escuta mais atenta e cuidadosa dos saberes das crianças, aprimorando os modos de observação, individual e coletiva, assim como as próprias formas de registro. A documentação deve ser construída, compartilhada e apresentada às crianças, para que oportunizando o compartilhamento de ideias, elas tomem consciência de sua aprendizagem e apreciem o seu trabalho e do outro. Uma forma de registrar é através do Diário de Bordo, que pode ser um caderno ou uma pasta com as observações e impressões do educador, de todos os acontecimentos importantes relacionados à criança e também ao grupo. A mediação do coordenador pedagógico é importante nesse processo, para o aprimoramento do saber-fazer docente.

Até o ano de 2019, o Relatório era impresso e entregue pessoalmente aos pais e/ou responsáveis no final do primeiro semestre e enviado pela criança no último semestre do ano. A partir de 2020, em virtude da pandemia, o portfólio coletivo e os relatórios descritivos coletivos e individuais das crianças são enviados às famílias de forma online, através do grupo de whatsapp dos pais e/ou responsáveis pela criança. A partir do segundo semestre de 2023 a documentação enviada para as famílias acontece de forma virtual pelo Aluno Online, o professor preenche no sistema periodicamente as observações coletivas e individuais e após liberado pela coordenação, as famílias já possuem acesso. Não necessitando mais esperar o fim do semestre. Com o início do ano de 2024, o semestre passou a ser trimestral e não mais semestral como nos anos anteriores.

### 3.8 Educação Integral

O princípio da educação integral é compreendido como o pleno desenvolvimento da criança, em todos os seus aspectos: físico, cognitivo, social, emocional. É um ato contínuo que acontece nos contextos escolar e social. A partir das vivências e experiências proporcionadas pela escola, devem ser assegurados os seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

Considerando os direitos, a BNCC estabelece os cinco campos de experiências nos quais são definidos os objetivos organizados em três grupos por faixa etária, que são eles “Bebês, Crianças bem Pequenas e Crianças Pequenas”.

### 3.9 Atendimento Educacional Especializado (AEE)

“O atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino.” como institui o art. 208 da Constituição Federal de 1988, assegura o direito a todos os estudantes acessarem a escola regular e democrática, inclusive as crianças e jovens com deficiência. Desta forma a Educação Especial da Rede Municipal de Brusque, por meio do art. 2º da Resolução nº01/2019/COMED de 26 de março de 2019, procura garantir serviços regulares e especializados, recursos de acessibilidade e estratégias que promovam o acesso, a participação e a aprendizagem a todos os estudantes com deficiências, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação, operacionalizando a equidade como princípio norteador, dando ênfase ao desenvolvimento humano e as diversas formas de aprendizagens.

Com o objetivo de planejar, desenvolver e executar recursos pedagógicos e de acessibilidade, este mesmo documento ainda define a estruturação dos serviços e atendimentos que compõem a Educação Especial dentro da perspectiva da Educação Inclusiva da SEME, sendo estes: o NAMEI – Núcleo de Apoio Multiprofissional a Educação Inclusiva; AEE – Atendimento Educacional Especializado; Intérprete de Libras e Monitores II (profissionais de apoio à inclusão). Desta forma, se deseja eliminar as barreiras e fortalecer o paradigma da inclusão nos contextos educacionais.

Para tanto, as Unidades Escolares precisam identificar o público-alvo da Educação Especial através de uma articulação entre a equipe docente com o Coordenador Pedagógico e a observação do professor do AEE. Os pais ou responsáveis pela criança, caracterizada como público-alvo, são chamados para conversar. Conforme a necessidade, a criança é encaminhada para consulta com profissionais da área da saúde para um melhor diagnóstico. Os profissionais do NAMEI são chamados caso se perceba a necessidade da contratação de um monitor II para auxiliar o docente no trabalho do dia a dia.

Como forma de oportunizar um contexto enriquecedor e promotor do desenvolvimento integral, os profissionais que atuam com as crianças com condições diferenciadas de aprendizagem, deverão constantemente se aperfeiçoar e buscar articulações entre docentes do ensino regular e do atendimento educacional especializado.

Nos anos anteriores, a professora do AEE, que trabalhava na Escola de Ensino Fundamental Lions Clube Companheiro Oscar Maluche em regime de 40 horas semanais deslocava-se até o CEI Max Rodolfo Steffen uma vez por semana, permanecendo o dia todo planejando, realizando observações, registros, conversando e orientando as professoras.

Em 2024 tivemos um grande avanço, foi contratado uma professora 20h semanais para realização destes atendimentos no CEI.

### 3.10 Programas e Projetos Pedagógicos

Nos termos da lei Federal nº 11.738/2008 os profissionais do magistério deverão garantir 2/3 da jornada de trabalho semanal para desempenho das atividades de interação com os estudantes, totalizando 26h e 30 minutos semanais.

De acordo com a Lei Complementar nº 146, de 31 de agosto de 2009, o professor terá 1/3 de Hora atividade, sendo 13h e 30 minutos destinados ao exercício de atribuições de planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, avaliação da produção das crianças, pesquisa, formação continuada, reuniões pedagógicas, confecção de material didático-pedagógico e ao atendimento às crianças, pais ou responsáveis e a comunidade, bem como ao preenchimento de registros, elaboração de relatórios e demais atividades previstas no projeto político-pedagógico. Nosso Centro de Educação Infantil busca contemplar os 33% (um terço) de Hora Atividade, salvo nos feriados e na falta de algum profissional, quando as horas são distribuídas igualmente para todas as professoras de acordo com as horas trabalhadas.

Nas aulas de Hora Atividade, a partir de 2022, a SEME orienta os professores para que tenham seus projetos voltados a 4 eixos, sendo eles: Elementos da Natureza, Literatura Infantil, Linguagens (verbal, sonora e visual) e Robótica (pensamento computacional). Cada professor escolherá de 2 a 3 eixos por ano (trimestral) sendo que também poderão trabalhar o mesmo eixo ou dividi-los por faixa etária.

Em relação às aulas de Educação Física, elas serão organizadas em três aulas semanais de quarenta e cinco minutos e serão planejadas de acordo com cada faixa etária. Devem proporcionar às crianças a participação em brincadeiras e jogos que envolvam rastejar, engatinhar, correr, subir, descer, escorregar, pendurar, dançar, para que possam ampliar progressivamente o conhecimento e o controle sobre o seu corpo e os movimentos que podem realizar. O professor de Educação Física é responsável, juntamente com o grupo pedagógico, pela organização dos eventos. Nos anos de 2021 e 2022, em virtude da pandemia, as aulas de Educação Física foram condensadas em 3 aulas seguidas, permitindo que cada professor mudasse o mínimo possível de sala, devendo ser planejadas e executadas em espaços abertos (ar livre). A partir de 2023 as aulas voltaram a ser ministradas em 3 dias semanais de 45 minutos cada aula.

### 3.11 Participação dos Pais ou Responsáveis Legais

“A parceria entre a família e a escola é de suma importância para o sucesso no desenvolvimento intelectual, moral e na formação do indivíduo na faixa etária escolar.” (GARCIA, 2006, p. 12). Diante disto, a equipe do CEI irá proporcionar momentos de interações entre família e escola por meio de reuniões, assembléias de pais, gincanas, palestras, oficinas, mostras de trabalhos, festivais (músicas, dança, teatro, culinária, etc.), festas comemorativas seguindo o calendário da SEME. No entanto, em virtude da pandemia do Covid-19, em 2021 essas atividades foram suspensas e no início de 2022 foram realizadas reuniões de pais e professores, por faixa etária, com grupos menores de pessoas presentes, em 4 dias consecutivos, respeitando o distanciamento. Em 2024 as reuniões foram realizadas em 2 dias consecutivos, sendo uma noite para os pais de creche e outra noite para os parciais em virtude do espaço oferecido que se tornou pequeno para acolher todos no mesmo dia e horário. Também está programado em nosso calendário, o Dia da Família na Escola, que acontecerá nos meses de maio e agosto do corrente ano. Em dezembro é realizado o encerramento do ano letivo com uma bonita festa de confraternização, reunindo toda comunidade escolar.

### 3.12 Avaliação Institucional

A Avaliação Institucional acontecerá anualmente por meio de questionário no intuito de avaliar e melhorar o funcionamento da unidade escolar, primando pela qualidade e melhoria de todo processo de ensino, com a finalidade de reorientar a prática pedagógica dos professores e a melhoria do trabalho da equipe gestora e demais funcionários, visando cada vez mais uma gestão escolar democrática. Neste questionário será revisto os pontos positivos e negativos do cotidiano do CEI, que serão avaliados pela equipe gestora, dando um retorno ao grupo de funcionários. Em 2024 o questionário foi formulado e enviado aos pais, através do grupo de whatsapp, utilizando-se o aplicativo Google Form (Google Formulário). No total de 206 questionários enviados para as famílias, recebemos a devolutiva de 93 pesquisas para análise. A seguir apresentamos os gráficos que apresentam um olhar sobre a realidade das famílias que integram a comunidade escolar do CEI Max Rodolfo Steffen.

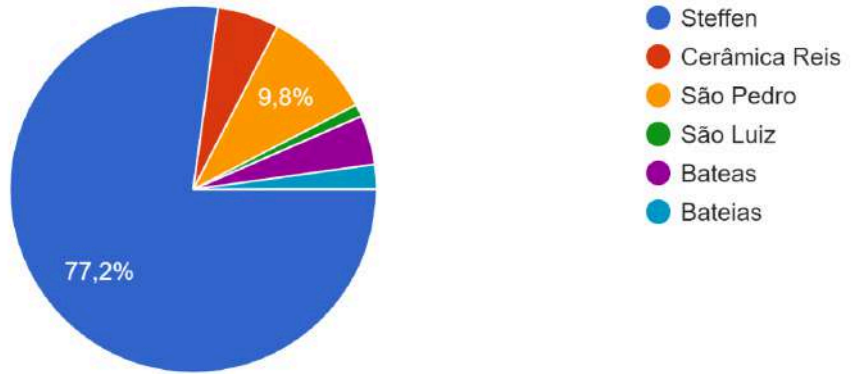
**Gráfico 1**



**Gráfico 2**

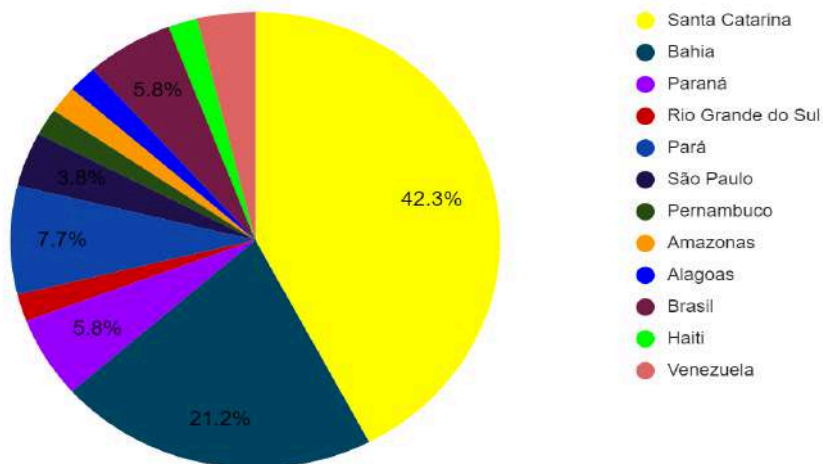
Bairro em que a família reside

92 respostas



**Gráfico 3**

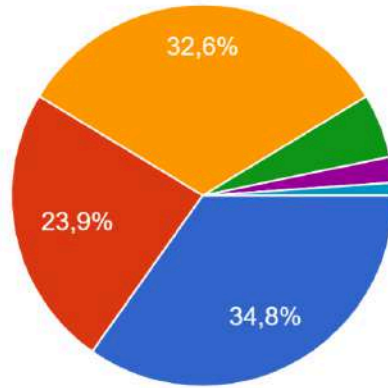
Estado/País de Origem



**Gráfico 4**

**Estado Civil**

92 respostas

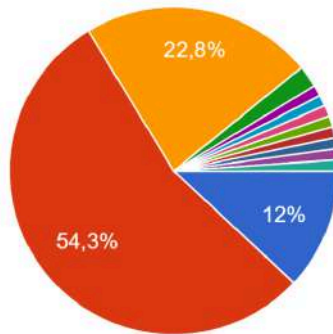


- Casado (a)
- União Estável
- Solteiro (a)
- Separado (a)
- Morando juntos
- Morando junto

**Gráfico 5**

**Com quem a criança mora**

92 respostas

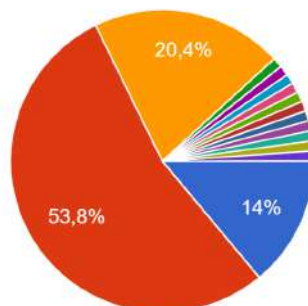


- Pai, Mãe e Avós
- Pai e Mãe
- Mãe
- Pai
- Avós
- Pai, Mãe, irmã e tio
- Pai mãe e a irmã
- Marido e filho
- Irmãos
- Mãe e avó
- Pai, Mãe, avó, irmãos
- Irmão

**Gráfico 6**

**Idade dos Pais**

93 respostas



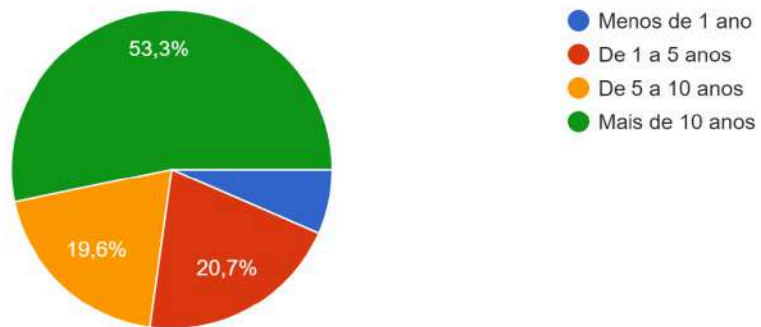
- 15 a 25 anos
- 26 a 35 anos
- 35 ou mais
- 20 e 25
- 63 a 68
- 21
- 27 a 39 anos
- Mãe 31, pai 43
- 27 31 anos
- 38
- 20,25
- Pai 45 mãe 33
- 28 38



### Gráfico 7

Quanto tempo a família reside em Brusque

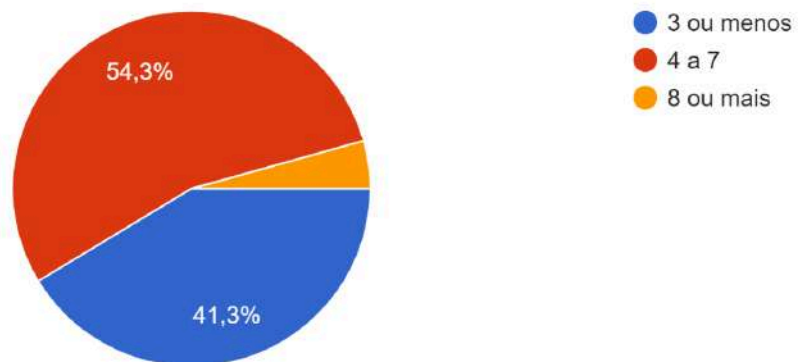
92 respostas



### Gráfico 8

Quantas pessoas residem na mesma casa

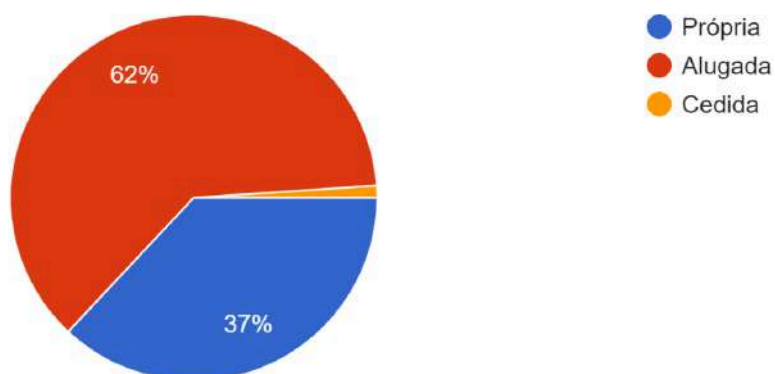
92 respostas



### Gráfico 9

## Tipo de residência

92 respostas

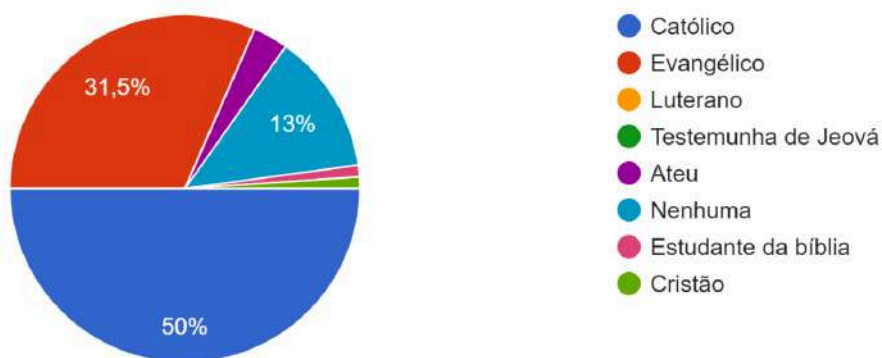


Diante da pesquisa constatamos diferentes denominações religiosas, porém no bairro predominam apenas quatro: Católica, Evangélica, Luterana e Testemunhas de Jeová. Cada qual com sua sede (igreja).

## Gráfico 10

### Religião dos Pais

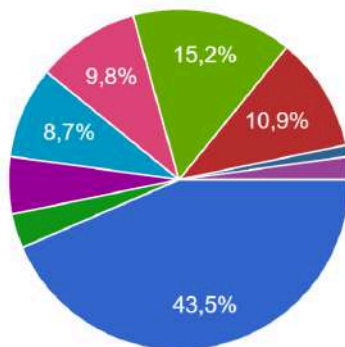
92 respostas



## Gráfico 11

### Tempo de lazer em família

92 respostas

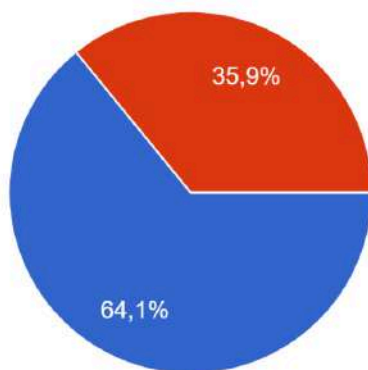


- Passear
- Ouvir Música
- Ir ao cinema
- Andar de bicicleta
- Ir ao parque
- Ir à igreja
- Brincar ao ar livre
- Brincar com os filhos
- Assistir TV
- Acessar a internet
- Todas as opções

**Gráfico 12**

### Acesso a internet no trabalho

92 respostas

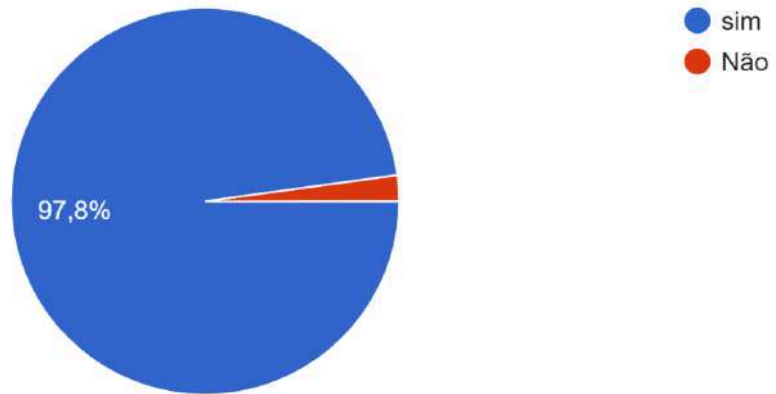


- sim
- Não

**Gráfico 13**

## Acesso a internet particular

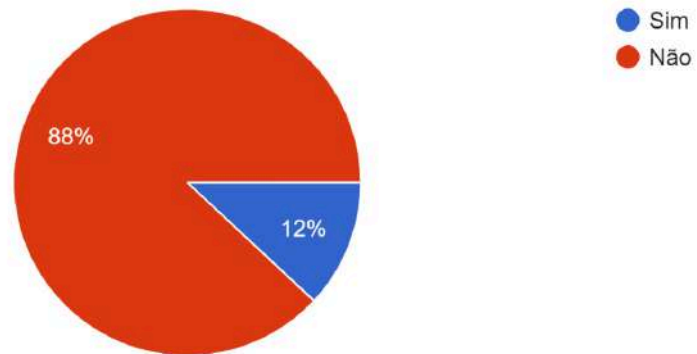
92 respostas



### Gráfico 14

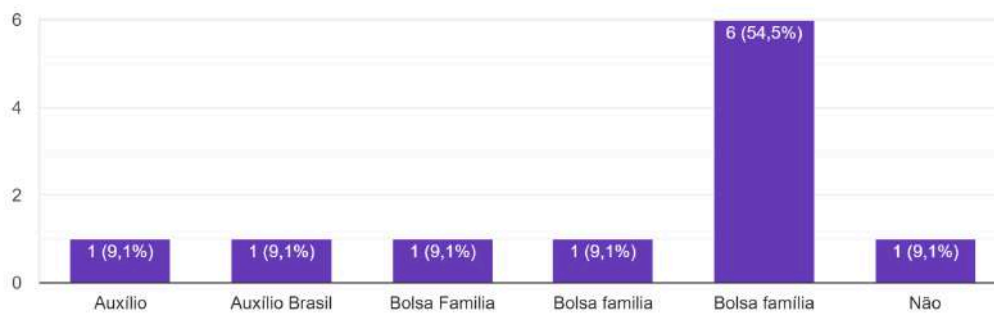
## Recebe benefício do governo (Bolsa Família, BPC, LOAS)?

92 respostas



## Se a resposta anterior foi sim, qual o benefício?

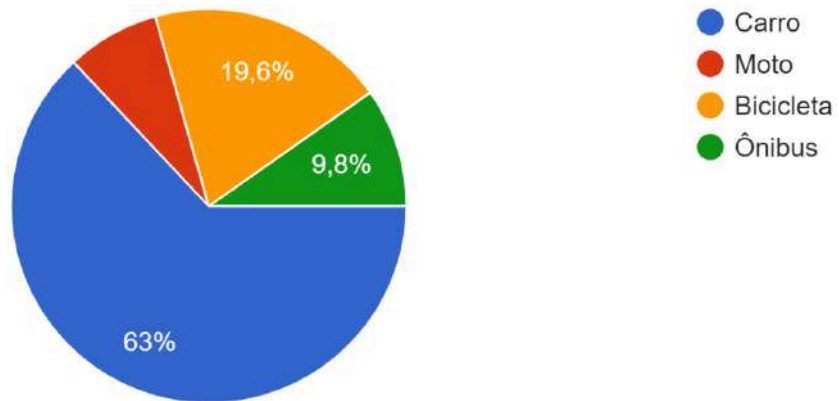
11 respostas



**Gráfico 15**

Meios de transportes da família

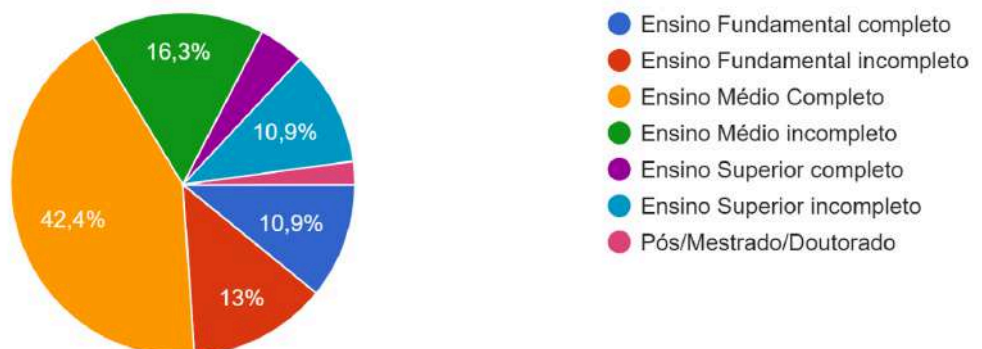
92 respostas



**Gráfico 16**

Escolaridade dos pais

92 respostas



## Gráfico 17

### Setor de trabalho dos Pais

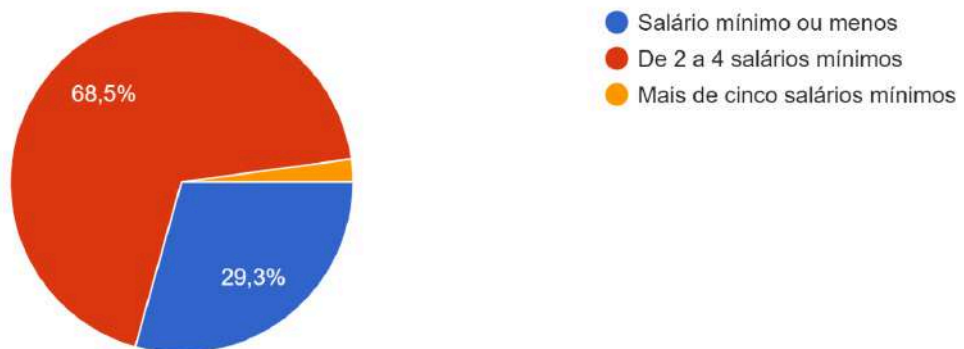
92 respostas



## Gráfico 18

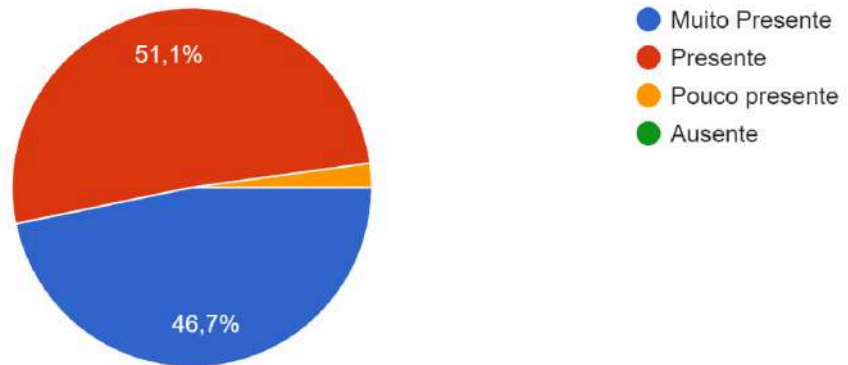
### Renda Familiar

92 respostas



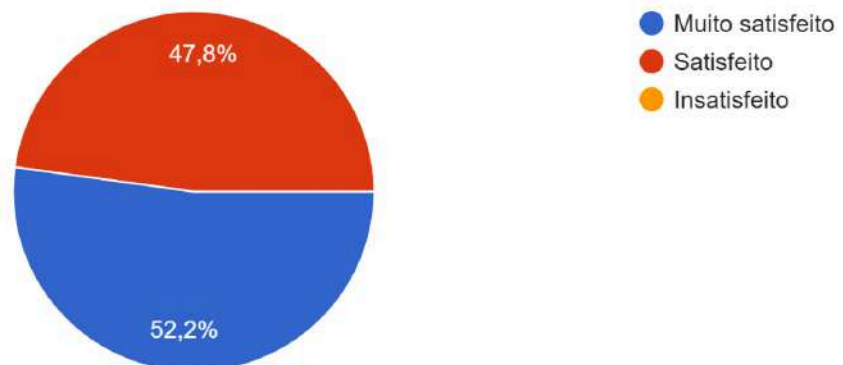
### Gráfico 19

Participação na vida escolar  
92 respostas



### Gráfico 20

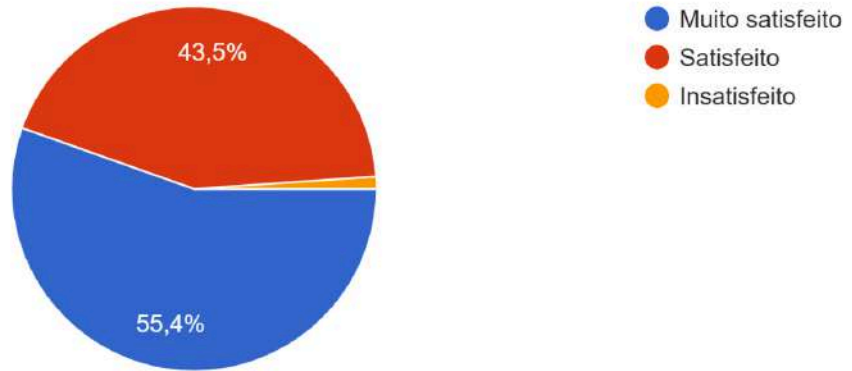
Satisfação das famílias com a escola  
92 respostas



### Gráfico 21

Satisfação com o rendimento escolar do filho(a)

92 respostas

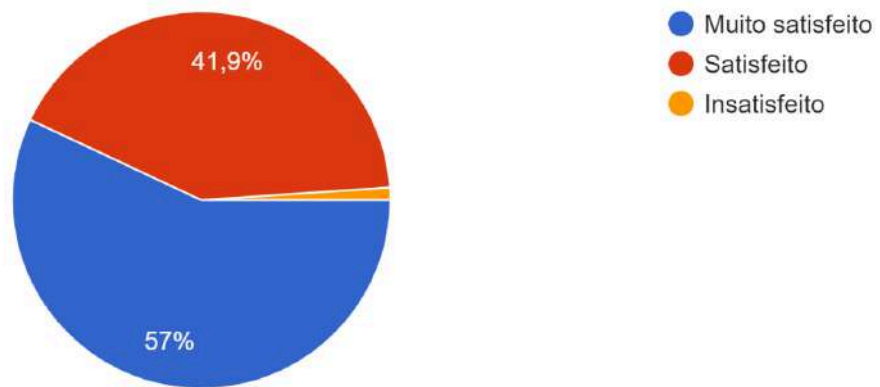


### Gráfico 22



## Satisfação com a merenda escolar e limpeza

93 respostas



### 3.13 Captação de Recursos

O C.E.I. Max Rodolfo Steffen é uma unidade pertencente à rede municipal de ensino, sendo assim, é parte integrante da administração pública, mantida basicamente pela Prefeitura Municipal de Brusque. Como recurso financeiro advindo do governo federal, o CEI recebe o P.D.D.E (Programa Dinheiro Direto na Escola), que é uma assistência financeira destinada às escolas públicas da educação básica das redes estaduais, municipais e do Distrito Federal e às escolas privadas de educação especial mantidas por entidades sem fins lucrativos. Em virtude da situação de Pandemia que vivenciamos no ano de 2020, 2021 e 2022, todas as Unidades Escolares receberam o auxílio do P.D.D.E Emergencial criado pelo governo para contribuir com as escolas na compra de EPIS (equipamentos de proteção individual).

Além deste recurso, o C.E.I. conta com a contribuição espontânea por famílias. A gestão utiliza estes recursos de forma consciente e em concordância com a comunidade escolar, como por exemplo, em casos para pagamento das contas mensais de telefone, monitoramento eletrônico, aluguel da impressora, contabilidade, na compra de materiais específicos que não são recebidos pela Secretaria Municipal, aquisição de bens duráveis e ou não duráveis de que a instituição necessita para garantir o funcionamento do C.E.I. em condições melhores possíveis para receber as crianças.

As instâncias colegiadas têm o papel de auxiliar a direção na função de Gestor Escolar, contribuindo nas decisões e encaminhamentos necessários para a solução dos problemas presentes no cotidiano escolar, objetivando o bem estar das crianças e a melhoria da qualidade no processo ensino aprendizagem. Nosso C.E.I. conta com a parceria da A.P.P. - Associação de Pais e Professores e o Conselho Escolar.

A A.P.P. é o colegiado representativo de pais e professores. É uma entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, regida pelo Código Civil. Essa associação possui um papel fundamental no andamento da escola, é responsável pela formalização dos processos de adesão e habilitação e pelo recebimento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros transferidos pelo MEC. Também tem a função de obter recursos por meio das contribuições dos associados; doações; subvenções diversas e administrá-los. As atividades e responsabilidades atribuídas à APP são regulamentadas no próprio estatuto.

O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e a realização do trabalho pedagógico e administrativo do estabelecimento de ensino. É composto por representantes da comunidade escolar e de movimentos sociais organizados e comprometidos com a educação pública, presentes na comunidade, sendo presidido por seu membro nato, a diretora escolar. O Conselho Escolar tem por função a análise, discussão e aprovação das questões referentes à educação na unidade escolar, no âmbito administrativo, e pedagógico contempladas no Projeto Político Pedagógico, sempre em parceria com as outras entidades organizadas na escola. Participando nas decisões coletivas, responsabiliza-se e compromete-se com a função social da escola que é a da formação cidadã.

Em conformidade com o Decreto nº 7.470, de 28 de julho de 2014, foi eleito no dia 11 de novembro o primeiro Conselho Escolar deste CEI, sendo formada pelos seguintes membros: Segmento Professores - Titular: Juliana Simon Wolff Suplente: Patricia Cristiane Atanzio dos Santos, Segmento Servidores - Titular: Maiara Rodrigues/ Suplente: Franciele Marcia Mayer, Segmento Pais - Titular: Cintia Magali de Souza da Silva/ Suplente: Renata

Maria da Costa, Titular: Andréia Maria Imhof Suplente: Roberta da Silva Machado.

As formas de participação da comunidade escolar se caracterizam principalmente nas Assembleias, reuniões de pais, família na escola entre outros eventos realizados, objetivando a parceria entre a família e a escola. A política adotada para o atendimento da demanda é feita conforme resolução nº 001/2009 enviada pela Secretaria Municipal de Educação. A coleta e o registro dos dados referentes aos alunos são feitos no Sistema de Gestão Escolar (SGE) sistema este adotado pela Secretaria de Educação.

## **4. Dimensão Operacional**

### **4.1 Calendário Escolar**

Anexo 1

### **4.2 Horário de Funcionamento**

O horário de funcionamento do CEI é das 7h30min às 17h para as turmas em período integral; as turmas parciais tem seu atendimento das 07h30min às 11h30min no período matutino e das 13h às 17h no período vespertino. Em meados do mês de março de 2020, as aulas passaram a ser remotas em virtude da pandemia do Covid-19 e a partir de fevereiro de 2021, com o retorno das aulas, o CEI não realizou mais o atendimento em regime de Plantão (início e no término das aulas), para não reunir crianças de diferentes turmas. Desde então, até o presente momento, não houve mais demanda para o atendimento de plantão.

### **4.3 Planejamento de Ações e Metas**

Para organizar as ações administrativas e pedagógicas é construído no início de cada ano letivo o Plano de Ação, com metas pautadas no Plano Municipal de Educação, que contém a proposta educacional do município de Brusque, com seus respectivos recursos, estratégias, metas, eixos e diagnósticos para desenvolvermos algumas ações pautadas na integração, participação, mudanças necessárias para o funcionamento do C.E.I.,

reconhecendo a importância do trabalho coletivo em prol do desenvolvimento das crianças.

No cotidiano escolar, a rotina é decidida de forma coletiva a fim de que os procedimentos sejam assumidos e realizados de forma padrão por todos os funcionários do C.E.I., na primeira reunião do ano letivo ou em reuniões pedagógicas. Os horários dos lanches das turmas integrais e parciais, almoço, uso dos espaços externos, Hora Atividade das professoras, Educação Física, são organizados e partilhados pela equipe gestora para o conhecimento de todos. A turma do Berçário I, deverá utilizar o espaço do Refeitório 2 para realizar as refeições (principalmente o almoço), utilizando a mesa de alimentação e os cadeirões, apropriados para uso dos bebês.

A comunicação interna e externa é realizada por meio de bilhetes, comunicativos e informativos via agenda escolar ou através dos grupos de wats dos pais e/ou responsáveis. No caso de um passeio pela comunidade ou fora dela, é feita uma autorização que deverá ser preenchida e assinada pelos pais ou responsáveis para que a criança possa participar do mesmo.

Preocupados com a qualidade do trabalho e a formação contínua dos profissionais da educação, foi criada a sala de Hora Atividade em 2019, pois anteriormente as professoras utilizavam a cozinha dos funcionários para os momentos de leitura, pesquisa e ou discussões. No ano de 2020 este espaço foi reorganizado para que esse ambiente se tornasse ainda mais aconchegante e agradável, sendo de responsabilidade de todos os funcionários mantê-lo limpo e organizado.

#### **4.4 Regimento Interno**

O regimento interno é um documento administrativo e normativo que contém um conjunto de normas e regras que coordenam o funcionamento da escola. O documento na íntegra consta no Anexo 2 deste documento.

#### **4.5 Plancon**

No ano de 2020, em virtude da pandemia do novo coronavírus que atingiu o Brasil no mês de março, o governo do estado de Santa Catarina,

através do decreto Estadual nº 515 de 17 de março de 2020, declarou situação de emergência em todo território catarinense, para fins de prevenção e enfrentamento a COVID-19, ficando suspensas as aulas, sob regime de quarentena. Desta forma, as férias de julho foram antecipadas e a partir de 06 de abril, demos início ao ensino à distância, por meio de grupos de whatsapp formado por pais e/ou responsáveis pelas crianças, professoras, monitoras, coordenação e direção do CEI.

Considerando a lei 18.032/2020, de 08 de dezembro de 2020, que considera a educação como atividade essencial durante a pandemia da COVID-19, no ano de 2021 o CEI Max Rodolfo Steffen elaborou o Plano de Contingência para Educação (PlanCon), definindo estratégias, ações e rotinas de resposta para o enfrentamento da Pandemia. E assim, o retorno às aulas presenciais aconteceram a partir de 08 de fevereiro de 2021, considerando todas as medidas sanitárias e o distanciamento social de, no mínimo, 1,5 metros. De acordo com o Plano de Contingência Escolar para o Covid-19, a partir do primeiro dia letivo de 2021, foi estabelecido critérios de alternância de grupos para o retorno presencial, para manter o distanciamento social de 1,5 m. Cada turma foi dividida em 2 grupos: Grupo 1 e Grupo 2, sendo que cada grupo virá semanas alternadas. Os grupos foram separados observando a ordem alfabética e os irmãos matriculados no CEI e na Escola Oscar Maluche. Os estudantes e servidores que se enquadram nos grupos de risco para a COVID 19 foram mantidos em atividades remotas. Os responsáveis legais pelo estudante puderam optar pela continuidade no regime de atividades não presenciais ou remotas, mediante a assinatura de termo de responsabilidade.

No dia 9 de Setembro de 2021 houve o retorno 100% presencial do atendimento às crianças. Em 2022 iniciamos portanto com esse atendimento totalmente presencial, o ensino remoto neste momento não está em vigência, mas podemos afirmar que o período em que ele esteve em vigor nos proporcionou momentos ricos em aprendizagem e nos apresentou novas maneiras de conduzir o processo de ensino aprendizagem de nossas crianças.

#### **4.6 PLANO DE GESTÃO**

No ano de 2023 a Secretaria Municipal de Educação realizou de acordo com a LEI N. 4.512 de SETEMBRO DE 2022, o Processo de seleção de escolha de diretores. A diretora Carina Paza passou por todas as etapas do

processo, sendo aprovada pela Comissão avaliadora, para gestão 2023/2027. No anexo V encontra-se o seu plano de gestão.

## **5. ANEXOS**

### **REFERÊNCIAS .**

BRASIL. Senado Federal. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: nº 9394/96**. Brasília : 1996.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília: 2010.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial curricular nacional para a educação infantil**. Brasília: 1998.

BRUSQUE-SC, Secretaria Municipal de Brusque-SC. **Diretrizes Curriculares Municipais**. Brusque: 2012.

FARIA, Vitória Líbia Barreto de. **Currículo na educação infantil: diálogo com os demais elementos da Proposta Pedagógica**. 2. ed., [rev.e ampl.]. – São Paulo: Ática, 2012.

### **Anexo 1**

C.E.I. Max Rodolfo Steffen - 2024

Janeiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- 23 - Relatório Pedagógico e Administrativo
- 23 a 31 - Formação
- 23 a 31 - Planejamento Interno/Organização espaços

Março						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- 4 a 5 - Semana de Combate à violência à mulher
- 8 - Dia Internacional da mulher
- 15 - Entrega da carta de intenções para Coord
- 18 a 22 - Semana da água
- 20 - Assembleia Geral - Eleição da APF
- 23 a 28 - Integração de Filhos
- 28 - Postagem Carta de Intenções Ed. Infantil
- 28 - Dia do Monitor Escolar
- 29 - Santa-Irma Santa - Feriado
- 31 - Páscoa

Maio						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 1 - Painel PnA I
- 1 - Dia do trabalhador
- 15 - Dia da Família
- 13 - Parada Pedagógica Ed. Inf.
- 13 a 17 - Sem de Conscientização Alérgia Alimentar
- 17 - Encerramento do 1º Trimestre
- 20 - Início do 2º Trimestre
- 27 a 28 - Entrega de Relatórios 1º Trimestre
- 30 - Corpus Christi
- 31 - Recreio

Julho						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- 1 - Painel Inf. II B
- 18 a 26 - Recreio dos Alunos
- 18 a 19 - Formação Continuada
- 22 a 26 - Recreio Prof/coordenadores e monitoria
- 29 - Reunião Pedagógica

Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- 1 - Painel Inf. I B
- 2 a 6 - Semana da Pátria
- 6 - Parada Pedagógica Ed. Inf.
- 8 - Encerramento do 2º Trimestre
- 7 - Independência do Brasil
- 9 - Início do 3º Trimestre
- 16 a 20 - Entrega de Relatórios 2º Trimestre
- 21 - Dia da Avó
- 23 a 29 - Semana CDS
- 30 - Dia do Agente Administrativo

Novembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- 1 - Painel Berçário I
- 4 a 8 - Matrículas
- 12 - Dia do Gestor Escolar
- 15 - Proclamação da República
- 16 - Dia Nac. Atensão à Distância (Semana)
- 18 a 22 - Novas matrículas
- 20 - Feriado - Dia da Consciência Negra

Fevereiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

- 1 a 9 - Planejamento/Formação
- 12 - Feriado de Carnaval
- 13 - Recreio de Carnaval
- 14 - Início das aulas
- 14 - Início do 1º Trimestre

Abril						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- 1 - Painel PnA II
- 2 - Dia Mundial do Autismo/Inimigos da convivência
- 3 - Dia de Marandeuira
- 15 a 19 - Semana da Literatura Infantil
- 16 - Dia de Monteiro Lobato
- 21 - Feriado de Tardax

Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- 1 - Painel Inf. II A
- 3 a 7 - Semana do Meio Ambiente
- 5 - Dia Mundial do Meio Ambiente
- 21 - Festa Junina Interna

Agosto						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- 1 - Entrega da carta de intenções para Coord
- 1 - Painel Inf. I A
- 4 - Aniversário de Brusque
- 10 - Família na Escola
- 16 - Postagem Carta de Intenções Ed. Infantil
- 22 - Dia do Coordenador Pedagógico
- 26 a 30 - Semana da Inclusão e Diversidade

Outubro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 1 - Painel Berçário II
- 1 a 11 - Resgate da Cultura Germânica
- 1 a 31 - Saúde e Segurança nas Escolas
- 1 a 31 - Atividades recreativas Dia das crianças
- 15 - Dia do Professor
- 16 - Dia Mundial da Alimentação Saudável
- 28 - Dia do Servidor Público
- 29 - Dia Nacional do Livro

Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 1 - Painel - Nova Atividade
- 6 - Parada Pedagógica Ed. Inf.
- 6 - Espetáculo Final de Ano CEI Max Rodolfo
- 13 - Término do ano letivo/último dia de aula
- 16 - Entrega de Relatórios 3º Trimestre
- 16 - Último dia de trabalho
- 25 - Natal

Total de 201 dias letivos      1º Trimestre 65 dias      2º Trimestre 70 dias      3º Trimestre 66 dias

## Anexo II

### Planejamento de Ações e Metas

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO
Reformular o PPP.	* Promover debates e pesquisas com a comunidade escolar para atualização do PPP.	Fevereiro	Equipe Gestora e Comunidade
Garantir que o CEI seja um espaço democrático, transparente e com a participação e envolvimento com todos.	* Fortalecer a participação do Conselho Escolar e APP; * Incentivar os pais na participação na eleição da APP; * Ter uma comunicação clara e direta com os pais e responsáveis construindo um relacionamento harmonioso para que os pais percebem a importância da parceria entre CEI e família para a construção de um CEI de qualidade; * Envolver e incentivar a participação de toda a comunidade escolar (pais e servidores) para gerenciar o funcionamento da unidade escolar.	Durante todo o ano	Equipe gestora
Assegurar o cumprimento dos dias letivos.	* Cumprir integralmente o calendário escolar com base nas orientações da Secretaria		



	Municipal de Educação.	Durante todo o ano	Equipe Gestora
Realizar a organização administrativa, a segurança e o bom atendimento no CEI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Manter atualizada a documentação de todas as crianças e servidores da unidade escolar;</li> <li>* Desenvolver a conscientização em relação à conservação predial e o pertencimento do bem público;</li> <li>* Promover bom atendimento ao público;</li> <li>* Proporcionar o bom relacionamento entre a equipe gestora e também com a comunidade escolar;</li> <li>* Garantir a segurança e integridade física das crianças, professores e funcionários;</li> </ul>	Durante todo o ano	Equipe gestora
Ficar atenta para o conjunto de sistemas que fazem parte do âmbito educacional escolar.	* Monitorar o gerenciamento dos sistemas escolares: Sistema de Gerenciamento Escolar SGE, Professor online, APOIA, Bolsa Família, Censo Escolar, Ponto Digital, PDDE.	Durante todo o ano	Equipe gestora e coordenação
Garantir à criança o direito à Merenda Escolar e proporcionar um ambiente limpo e adequado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Primar pelo uso consciente dos produtos da merenda escolar, evitando o desperdício e realizando o acompanhamento do recebimento, controle do estoque, preparo e entrega aos alunos;</li> <li>* Primar pelo uso consciente dos materiais de limpeza.</li> </ul>	Durante todo o ano	Equipe gestora, merendeiras e serventes
Realizar manutenções em todas as áreas e ambientes da escola.	* Proporcionar às crianças e servidores ambientes adequados e prazerosos, limpos e bem cuidados propícios para o desenvolvimento	Durante todo o ano	Equipe gestora, APP e Conselho Escolar

	de suas funções.		
Substituir gradativamente todas as lâmpadas	*Adequar os ambientes, promovendo a sustentabilidade e reduzindo custos de manutenção elétrica.	Durante todo o ano	Equipe gestora, APP e Conselho Escolar
Incentivar o cultivo e o cuidado com a horta.	* Conscientizar as crianças da importância de plantar, cultivar e consumir alimentos saudáveis; * Complementar a merenda escolar e incentivar as crianças a ter uma alimentação saudável.	Durante todo o ano	Equipe pedagógica e APP
Aprimorar o parque infantil.	* Construir um mirante na árvore do parque; * Instalação de tela no portão de saída com pintura das crianças; * Ninhos para atrair pássaros;	Durante todo o ano	Equipe gestora, Professora Projeto Revitalizar, APP e Conselho Escolar
Revitalizar o Quintal do Max	* Trocar o solo, colocando metade grama / metade pedra de rio;	Durante todo o ano	Equipe gestora, Professora Projeto Revitalizar, APP e Conselho Escolar
Adquirir um aparelho celular	*Adquirir um aparelho celular para uso da gestão escolar.	Primeiro Semestre	Equipe gestora, APP
Adquirir um computador para secretaria	Adquirir um computador (notebook ou mesa) para uso da diretora.	Durante todo o ano	Equipe gestora, APP
Adquirir Access Point	Aparelho para estender o sinal de internet para as salas de Berçário.	Durante todo o ano	Equipe gestora, APP

Solicitar a troca de janelas	Solicitar a troca das janelas das seguintes salas: Hora Atividade, Refeitório 1, Pré 1.	Durante todo o ano	Equipe gestora, Secretária de Educação.
Incentivar a organização das salas em contextos de aprendizagens e investigativos.	* Adequar fisicamente as salas de acordo com a BNCC e a Proposta Municipal.	Durante todo o ano	Equipe gestora, Coordenação, Professora Projeto Revitalizar, professoras regentes, APP e Conselho Escolar
Realizar a pintura do CEI	Realizar a pintura interna e externa do C.E.I.	Primeiro Semestre	Diretora, APP e Secretaria de Educação
Adquirir placas de identificação	Comprar placas personalizadas para as salas de todo C.E.I	Primeiro semestre	Diretora, APP e Conselho Escolar
Otimizar a utilização dos recursos financeiros repassados ao CEI.  Monitoramento, cumprimento e aplicação de verbas oriundos de programas federais, como por exemplo: PDDE Básico e PDDE Qualidade.	* Consultar a comunidade escolar, para garantir a aplicação de uma gestão democrática e compartilhada quando da utilização de verbas públicas;  * Buscar parcerias para oferecer e atender às solicitações das crianças e servidores no que se refere ao fazer pedagógico;  * Organizar mensalmente o movimento do caixa da contribuição espontânea da APP, bem como da arrecadação oriundos de eventos organizados na escola, entregando documentação própria à SEME e contabilidade;  * Manter em dia os pagamentos das despesas mensais;	Durante todo o ano	Diretora, APP e Conselho Escolar

	* Zelar junto com a APP e Conselho Escolar pela aplicação correta dos recursos recebidos por meio de verbas federais.		
Proporcionar momentos de estudo e formação com professores no momento da Hora Atividade	* Organizar mensalmente momentos de leitura e estudo com professores em suas horas atividades	Durante o ano	Coordenação e Professores
Proporcionar momentos de estudo e formação com monitores.	* Organizar a cada 2 meses momentos de estudo e trocas de experiências para os monitores II e de Inclusão.	Durante o ano.	Coordenação e Monitores II e de Inclusão
Adquirir um kit Make Maker	Comprar uma placa Make Maker para uso com as crianças dentro do Pensamento computacional.	Durante todo o ano	Direção e APP
Reorganizar os refeitórios	Reorganizar os refeitórios 1 e 2 na questão do mobiliário e decoração.	Primeiro semestre	Direção e APP

## **Anexo III**

### **Regimento Interno**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MAX RODOLFO STEFFEN**

**REGIMENTO ESCOLAR**

**BRUSQUE – SC, 2022**

## **TÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA DENOMINAÇÃO, SEDE E INSTITUIÇÃO LEGAL**

**Art. 1º** – O Centro de Educação Infantil Max Rodolfo Steffen, localizado à Rua Rodolfo Steffen, 180, bairro Steffen, na cidade de Brusque, Estado de Santa Catarina, integra a Rede Municipal de Ensino de Brusque.

**§ 1º** – Esta unidade escolar passou por diversos sistemas de atendimento, sendo que em 1994, sob a portaria 1389/94 o educandário situado no Centro Comunitário é denominado Escola de Educação Infantil "Max Rodolfo Steffen", ganhando sua atual denominação - Centro de Educação Infantil Max Rodolfo Steffen - somente em 2000 com o Decreto Nº 4.623/2000 que altera a identificação dos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal de Ensino de Brusque em EEB, EEF e CEI. Atualmente atende crianças de seis meses a seis anos.

**Art. 2º** – O Centro de Educação Infantil Max Rodolfo Steffen reger-se-á por este regimento, aplicando-se aos casos omissos a legislação própria.

Parágrafo único: As normas deste regimento aplicam-se aos segmentos da Educação Infantil deste CEI creche e pré-escolar e as pessoas que compõe a comunidade escolar: criança, pais e ou responsáveis, funcionários e parceiros.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

**Art.3º** – O CEI objetiva sua ação pedagógica e educativa, fundamentada nos documentos municipais, estaduais e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), principalmente no que se refere às vivências e experiências das crianças de 0 a 6 anos.

**Art. 4º** – A proposta do CEI pretende assegurar:

I – um ambiente educativo participativo e de qualidade;

II – espaço cultural e de desenvolvimento dos educandos;

III – valorização do profissional, propiciando condições para o seu aperfeiçoamento;

IV – as condições e os recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;

V – a construção de novas formas de sociabilidade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta;

VI – a educação em sua integralidade, entendendo o brincar e o cuidar como algo indissociável ao processo educativo;

VII – o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as crianças da mesma idade e entre crianças de diferentes idades;

VIII – os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à unidade educacional;

IX – a acessibilidade aos espaços da unidade educacional, materiais, objetos, brinquedos e para todas as crianças;

X – a proteção da criança contra qualquer forma de violência física ou simbólica e negligência no interior da unidade educacional ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para as instâncias competentes;

XI – a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização e a corresponsabilidade na educação das crianças;

XII – o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e a consideração dos seus saberes.

### CAPÍTULO III

#### DAS ETAPAS E FINALIDADES

**Art.5º** – O CEI tem por finalidade oferecer Educação Infantil de qualidade, às crianças de 6(seis) meses a 6 anos de idade, em períodos integral e parcial, nos termos das legislações federais e municipais vigentes, em especial:

I – a Constituição Federal e suas alterações;

II – a Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional vigente, e suas alterações, em especial a lei Federal nº 12.796, de 04/04/2013;

III – a Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, que dispões sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e suas alterações;

IV – a Resolução CNE/CEB Nº 5, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

V – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

VI – o Currículo Base do Território Catarinense;

VII – a Resolução Municipal da Educação Infantil;

VIII – A Proposta da Rede Municipal de Ensino.

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA**

**CAPÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 6º** – A educação básica no CEI está organizada por faixa etária, conforme resolução

02/2018 do Conselho Municipal de Educação ( COMED). Para matrícula respeita-se a data corte de 31 de março em conformidade com a LDB e a resolução 6/2010 do Conselho Nacional de Educação (CNE) assim estruturado:

I – Berçário I - 6 meses a 1 ano;

II – Berçário II - 1 a 2 anos;

III – Infantil I - 2 a 3 anos;

IV – Infantil II - 3 a 4 anos;

V – Pré-Escolar I - 4 a 5 anos;

VI – Pré-Escolar II - 5 a 6 anos;

Parágrafo único: A forma de oferta da educação infantil dependerá das possibilidades do CEI em termos de tempo, espaço, número e da demanda da comunidade, considerando-se a regionalidade.

**Art. 7º** – O CEI elabora anualmente o seu Calendário Escolar, integrado ao Projeto Pedagógico e baseado em resolução específica da SEME e compreende:

I – no mínimo 200 (duzentos) dias e 800 horas de efetivo trabalho escolar;

II – período de férias e de recesso escolar;

III – reuniões pedagógicas, convocações e assembleias de pais;

IV – período de planejamento e elaboração e/ou reformulação do Projeto Político Pedagógico (PPP);

V – projetos e ações escolares.



CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR E  
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

**Art.8º** – A Organização Escolar compreende todos os órgãos e funções necessários ao funcionamento da Educação Infantil.

**Art.9º** – A Organização da comunidade Escolar, compreende os seguintes profissionais e agentes participativos:

I – Diretor(a)

II – Coordenador(a) pedagógico(a)

III – Professores

IV – Professores auxiliares

V – Monitores

VI – Agente administrativo

VII – Merendeiras

VIII – Serventes

IX – Alunos

X – Pais ou responsáveis

SEÇÃO I  
DA DIREÇÃO

**Art.10º** – A direção é uma função que coordena, orienta e avalia todas as atividades e serviços escolares, sejam estas pedagógicas ou administrativas. Este trabalho é realizado com apoio dos demais componentes da comunidade escolar, sempre

fundamentado em princípios democráticos no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais do CEI.

**Art.11º** – Em sua ausência e impedimento, o diretor será substituído pelo coordenador pedagógico da instituição. Já no caso de impedimento prolongado a indicação é feita pela Secretaria Municipal de Educação – SEME.

**Art. 12º** – São atribuições do Diretor:

- Coordenar, planejar e acompanhar a execução do Currículo e Projeto Político pedagógico junto à comunidade escolar.
- Promover a integração do CEI com a comunidade, por meio de parcerias e cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural.
- Responsabilizar-se, perante os órgãos competentes, pela regularização da documentação do CEI;
- Planejar, executar, avaliar e coordenar as atividades desenvolvidas no CEI, como também as metas do Plano de Ação.
- Divulgar e trabalhar, junto à comunidade escolar, sobre a missão, valores, objetivos, metas e estratégias propostas como marco orientador da educação oferecida no CEI, presentes e continuamente aprimorados no PPP.
- Zelar pela divulgação e fiel cumprimento do calendário escolar, das estruturas curriculares, desse Regimento Escolar e demais normas pertinentes à organização do trabalho do CEI.
- Zelar pelo atendimento inclusivo, no que se refere à educação especial e ao atendimento educacional especializado.
- Assegurar a divulgação da prestação de contas do CEI à comunidade escolar.
- Manter os membros do Conselho Escolar, Associação de Pais e Professores e comunidade escolar informados sobre os procedimentos legais na gestão dos recursos públicos.
- Administrar o patrimônio escolar em conformidade com a lei vigente.
- Participar do Conselho Fiscal da Associação de Pais e Professores e do Conselho Escolar como representante nato.

- Delegar funções a todos os funcionários de acordo com suas competências e obrigações.
- Propiciar a discussão junto aos pais e a equipe pedagógica, sobre o processo ensino aprendizagem dos alunos, visando o acompanhamento, discussão e encaminhamentos necessários.
- Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e aperfeiçoamento de sua função.
- Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional.
- Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da SEME e Conselho Municipal de Educação.
- Coordenar e manter o fluxo de informações entre a unidade escolar e a SEME.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009.

## SEÇÃO II

### DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

**Art. 13º** – São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- Articular e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros.
- Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino aprendizagem.
- Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente.
- Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

- Planejar e coordenar em conjunto com a Direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, dentre outros.
- Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem.
- Acompanhar o desenvolvimento e a frequência dos alunos promovendo orientações ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos competentes os casos que se fizerem necessários.
- Estimular e orientar o professor na realização de auto avaliação.
- Ministrando curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais.
- Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente.
- Coletar e atualizar o acervo da legislação em vigor.
- Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino.
- Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional.
- Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções.
- Levantar dados acerca da contextualização histórica da escola, das famílias envolvidas, buscando informações sobre as necessidades educacionais e sociais, caracterizando o perfil dos alunos, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar.
- Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com portadores de necessidades especiais, visando o atendimento com qualidade.
- Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico, bem como organizar grupos de estudo, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários).

- Propor a Direção uma infraestrutura necessária para a escola, a fim de atender alunos com necessidades especiais.
- Sugerir à Direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz.
- Promover ações, em articulação com a Direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos do CEI.
- Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Organizar e manter atualizada a memória histórica da escola.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Substituir a Direção, quando necessário e devidamente delegado.
- Organizar, acompanhar e avaliar os momentos de hora atividade do professor.
- Garantir e orientar os registros gerais dos diários de classe no Sistema professor online, visando o cumprimento do planejamento pedagógico.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009.

### SEÇÃO III

## DO PROFESSOR

Art. 14º – São atribuições do professor:

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.
- Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com os objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente.
- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Efetuar registros pedagógicos, preenchendo em formulários específicos com dados acerca de atividades, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Organizar e executar planejamento das atividades e rotina com a turma que está lecionando.
- Definir critérios para avaliar os alunos, observando, acompanhando e registrando o desenvolvimento de cada criança.
- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo.
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas.
- Manter atualizado no diário de classe físico ou online, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Reuniões Pedagógicas, entre outros.

- Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, como Conselho Escolar e APP, dentre outros.
- Manter permanentemente contato com pais de alunos, em parceria com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desenvolvimento da criança.
- Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009.

#### SEÇÃO IV

##### DO MONITOR ESCOLAR II

**Art. 15º** – São atribuições do monitor escolar II:

- Participar e contribuir nas reuniões pedagógicas e administrativas, planejamento, estudos e demais projetos do CEI.
- Conhecer os planejamentos desenvolvidos pelos professores.
- Auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento das atividades planejadas.
- Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma, agradável, acolhedora e planejada com o professor.
- Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças.
- Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança.

- Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação e cuidados básicos.
- Manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala.
- Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças.
- Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alerta a todos os fatos e acontecimentos da sala.
- Informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança.
- Auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo.
- Quando for monitor do AEE, Auxiliar a criança no desenvolvimento, na locomoção, alimentação, higiene, atividades pedagógicas motoras, comunicação alternativa, interação deste aluno com os demais segmentos da unidade educativa e demais atribuições afins.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009.

## SEÇÃO V

### DO PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

**Art. 16º** – São atribuições dos professores de AEE:

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.



- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados a cerca das atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.

- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades

específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.

- Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como Reuniões Pedagógicas, entre outros.

- Manter permanentemente contato com os pais e alunos, em parceria com a coordenação de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.

- Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente.

- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.

- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

- Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações problemas identificados, oferecendo sugestões,

revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulações de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

- Realizar sondagem inicial dos educandos e suas necessidades de recursos adaptados.

- Adaptar materiais didáticos, recursos de informática e materiais quando necessário;

- Auxiliar os professores e monitores orientando-os nas atividades diárias com os alunos

atendidos;

- Promover, quando possível, grupos de estudos que discutam sobre práticas pedagógicas inclusivas.

- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009

## SEÇÃO VI

### DO PROFESSOR AUXILIAR

**Art. 17º** – São atribuições dos professores auxiliares:

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.

- Realizar observação, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, em conjunto com professor e coordenador, bem como participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, visando o desenvolvimento da criança.

- Contribuir com o bem-estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o período de descanso da criança, observando-a durante este período.

- Participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da SEME e da instituição a que está vinculada, bem como de todas as atividades que visem à melhoria

do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade, aperfeiçoando-se constantemente.

- Respeitar as diferenças individuais e atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação Infantil, auxiliando no processo de desenvolvimento integral da criança nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos.

- Auxiliar a criança na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, estimulando a mesma em todas as ações e movimentos, bem como incentivando-a a engatinhar, sentar, andar, propiciando o direito de comer sozinha, promovendo sua autonomia.

- Orientar, acompanhar e auxiliar a higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças, realizando os banhos e trocas de roupa quando necessário.

- Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, observando-a no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de acidentes, bem como avisar a direção e/ou responsáveis acerca destes casos.

- Auxiliar na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças, no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças e na construção de material didático e brinquedos, garantindo que estes estejam sempre organizados e ao alcance da criança.

- Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre famílias e instituição.

- Acompanhar, em companhia dos professores e demais funcionários, as crianças em sala de aula, passeios e outros eventos programados pelo Centro de Educação Infantil.

- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com demanda e conforme orientação de seu superior imediato.

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009.

## SEÇÃO VII

### DO AGENTE ADMINISTRATIVO

**Art. 18º** – São atribuições do Agente Administrativo:

- Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência.
- Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios.
- Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa.
- Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização.
- Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados.
- Efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros relatórios.
- Providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas;
- Conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros.
- Acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados.

- Elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria.
- Cumprir os prazos preestabelecidos pelo CEI.
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e autenticidade dos documentos escolares.
- Organizar e manter em dia a coletânea de Leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos.
- Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos nos livros próprios.
- Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor.
- Apresentar ao Diretor, em tempo hábil todos os documentos que devem ser assinados.
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula e transferência, bem como responsabilizar-se pelo registro e guarda de documentação da criança matriculada.
- Assegurar, em conjunto com a coordenação, o funcionamento do CEI na ausência da direção.
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos a secretaria.
- Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.
- Informar a direção toda irregularidade que possa comprometer o funcionamento e o processo de qualidade da educação do CEI.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009.

## SEÇÃO VIII

### DO SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS

**Art. 19º** – Compete ao Servente de Serviços Gerais - Grupo servente:

- Contribuir com a ordem e a limpeza do ambiente do CEI, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.
- Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.
- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.
- Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.
- Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.
- Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras de forma adequada, separando os perecíveis dos não perecíveis para o acondicionamento e coleta separadamente.
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender as normas de Medicina e Higiene do Trabalho.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009

**Art. 20º** – Compete ao Servente de Serviços Gerais - Grupo merendeiras:

- Preparar e servir as refeições, conforme instruções e cardápios preestabelecidos.
- Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.

- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.
- Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.
- Escolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha.
- Executar serviços de conservação e limpeza da cozinha e refeitório.
- Elaborar pedidos de material para merenda.
- Anotar o cardápio e a quantidade de merenda consumida para fins de controle.
- Receber e guardar os alimentos.
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho.
- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009.

**Art. 21º** – Compete ao Servente de Serviços Gerais - Grupo agente de serviços especiais:

- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros.
- Auxiliar trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos.
- Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.
- Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.
- Fazer pequenos reparos, tais como: consertos de móveis, aparelhos elétricos, troca de lâmpadas dentre outros, quando solicitado.
- Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.

- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho.
- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009.

CAPÍTULO III  
DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE E  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO  
SEÇÃO I  
DOS DIREITOS

**Art. 22º** – Os professores, especialistas e funcionários, além das prerrogativas que lhes são asseguradas pelas leis vigentes, terão os seguintes direitos:

- Requisitar o material que julgar necessário ao desempenho de suas funções, dentro das possibilidades do CEI;
- Utilizar-se do acervo de livros e documentos para estudos e atualização conforme sua regimentação;
- Utilizar as dependências e instalações do CEI necessária ao exercício de suas funções;
- Opinar e propor programas e materiais didáticos;
- Propor medidas que objetivem ao aprimoramento de métodos de ensino e instrumentos de avaliação;
- Participar das discussões, da elaboração, da execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico do CEI;
- Participar de cursos, reuniões, eventos e similares que promovam seu aperfeiçoamento pessoal;
- Seguir os critérios elaborados e estabelecidos para escolha de turma;



- Utilizar-se dos Serviços Técnico-Pedagógicos e administrativos para o melhor desempenho de suas atribuições;
- Ter conhecimento de todo documento enviado para secretaria que envolva seu nome e assiná-lo como está ciente;

## SEÇÃO II

### DOS DEVERES

Art. 23º – Além de outras obrigações legais compete aos professores, especialistas e funcionários:

- Manter assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos ou faltas no prazo de 24 horas;
- Comunicar a falta dos alunos quando estas forem contínuas e sem justificativa;
- Cooperar para a disciplina geral da Unidade Escolar, Comunicando a direção atitudes que não condigam com a ética e respeito no ambiente de trabalho;
- Zelar pela economia e conservação do material que for confiado à sua guarda e uso;
- Participar da organização de atividades previstas no Calendário Escolar;
- Acatar decisões deliberadas em grupo;
- Ter ética profissional, guardando sigilo sobre assuntos do CEI que requerem sigilo;
- No caso de falta dos alunos ou por ocasião de atividades extra classe, permanecer no CEI, cumprindo atribuições pertinentes ao seu serviço;
- Apresentar para o diretor atestado médico para justificar sua ausência, no prazo de 48 horas;
- Entregar em prazo determinado, qualquer documento ou material que lhe for solicitado pela equipe gestora;
- Manter atualizados registros de atividades escolares desenvolvidas, em documento apropriado, no âmbito de sua competência;
- Apresentar para a equipe gestora, no início do ano letivo, o planejamento articulado com o Projeto Político Pedagógico, no âmbito de sua competência;

- Manter atitude democrática e compromissada com a educação;
- Avaliar, juntamente com a equipe gestora, os resultados dos trabalhos, pesquisas e outras atividades, refletindo sobre as dificuldades encontradas, na busca de possíveis soluções;
- Comparecer às reuniões para as quais fora convocado a participar, dentro da carga horária de trabalho;
- Manter a ordem e a disciplina em seu espaço de trabalho;
- Atender aos pais, quando solicitado;
- Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua ação, as disposições do presente regimento;

Parágrafo único: Caberá medida disciplinar quando não respeitado os deveres para o corpo técnico-administrativo e pedagógico e será decorrente das disposições legais aplicáveis a cada caso, das normas estabelecidas no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis, no Estatuto do Magistério Público e Consolidação das Leis do Trabalho, nas respectivas instâncias de competência.

## CAPÍTULO IV

### DO CORPO DISCENTE E FAMÍLIA

**Art. 24º** – O Corpo Discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na Unidade Escolar.

## SEÇÃO I

### DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

**Art. 25º** – Constituição direitos dos alunos:

- Igualdade de condição para o acesso e permanência no CEI;
- Utilizar-se das instalações e dependências da escola que lhes forem necessárias para executar atividades pedagógicas, cumprindo as normas estabelecidas;

- Contar com: a pontualidade dos profissionais, o preparo eficiente do trabalho pedagógico e rotinas, acolhimento e compreensão de seus educadores, acompanhamento da Coordenação Pedagógica;
- Receber ao final de cada semestre a avaliação do seu desenvolvimento através de relatório avaliativo e portfólio entregue aos pais;
- Ser tratado com respeito, atenção e humanidade pela direção, professores, equipe pedagógica, funcionários e colegas;

## SEÇÃO II

### DIREITOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS LEGAIS

**Art. 26º** – São direitos dos pais ou responsáveis legais, além dos dispostos pela legislação vigente:

- Ser respeitado na condição de pais ou responsáveis pelas crianças;
- Sugerir, aos diversos serviços do CEI, ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades;
- Ter conhecimento do Projeto Pedagógico do CEI e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- Ser informado, no decorrer do ano letivo, a respeito do trabalho educativo realizado pelo CEI, da frequência e do desenvolvimento da criança;
- Ter acesso ao calendário escolar do CEI e de suas alterações;
- Tomar conhecimento dos acontecimentos relevantes da vida escolar da criança;
- Requerer matrícula, transferência ou cancelamento de matrícula;
- Solicitar, à equipe gestora, comprovante de comparecimento ao CEI, se necessário;
- Solicitar interlocução com a comunidade escolar;
- Ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação;
- Exigir que o CEI cumpra a sua função sócio educacional.

## SEÇÃO III

## DOS DEVERES DA FAMÍLIA

**Art. 27º** – Constituirão deveres da família:

- Cumprir as disposições deste regimento escolar no que lhe couber;
- Participar das reuniões e demais atividades escolares;
- Enviar diariamente sua agenda escolar, que é seu documento de identificação e meio de comunicação entre CEI e família;
- Justificar a Coordenação Pedagógica as faltas das crianças;
- Comprometer-se com a organização e apresentação do material necessário para as atividades no CEI;
- Manter relação de respeito com professores, coordenação, direção e demais funcionários;
- Trazer a criança para o CEI de uniforme, nas turmas do Infantil I ao Pré Escolar. O uso do uniforme será obrigatório não podendo porém, o aluno ser impedido de frequentar o CEI, pela falta do mesmo, isto de acordo com a legislação vigente (LDB 9.394/96); O vestuário que complementa o uniforme deverá ser condizente com o ambiente escolar com utilização de roupas confortáveis e que facilitem o movimento;
- Trazer a criança com roupas e calçados adequados à prática de Educação Física nos dias estabelecidos;
- Zelar pela conservação do prédio, mobiliário e equipamentos, colaborando com a limpeza e organização do ambiente escolar;
- Não produzir danos materiais a Unidade escolar. Caso ocorram danos, os responsáveis serão comunicados para possíveis indenizações ou reparos necessários;
- Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da Unidade Escolar;
- Comunicar aos professores ou coordenação sempre que a criança necessitar chegar atrasada ou sair antecipadamente;
- Fornecer à secretaria do CEI os dados e os documentos necessários para a permanente atualização do prontuário da criança;
- Respeitar os horários estabelecidos pelo CEI para o bom andamento das atividades escolares, justificando os eventuais descumprimentos;

- Comunicar à equipe gestora, eventuais problemas apresentados pelo aluno, especialmente os de saúde;
- Respeitar e cumprir todas as disposições do Regimento Escolar.

**Art. 28º** – Aos pais ou responsáveis é vedado:

- Interferir no trabalho dos docentes entrando em sala de aula ou em espaço alternativo de aulas e atividades complementares, sem a permissão da autoridade competente;
- Retirar a criança do CEI sem a devida permissão da autoridade competente;
- Retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao CEI;
- Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive a criança pelo qual é responsável, discriminando-a, usando de violência simbólica, agredindo-a fisicamente e/ou verbalmente;
- Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do CEI e de toda a comunidade escolar, sem a prévia permissão da autoridade competente.

### **TITULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DA ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

**Art. 29º** – O CEI oferecerá educação básica na modalidade de creche em período integral e pré escolar em períodos parciais matutino e vespertino, com autorização dos órgãos competentes, ou conforme legislação vigente.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DO CURRÍCULO**

**Art. 30º** – O Ensino de educação básica creche e pré escola será organizado em conformidade com a Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular e estará disposto no PPP do CEI.

### CAPÍTULO III

#### DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

**Art. 31º** – A avaliação é um elemento dinâmico, reflexivo e que visa identificar os avanços e dificuldades presentes no processo de desenvolvimento das crianças. Assim a avaliação é diagnóstica e abre possibilidades de superação das dificuldades para todos os envolvidos através do redimensionamento do trabalho pedagógico.

**Art. 32º** – A avaliação do processo ensino-aprendizagem deverá estar expressa no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e seguirá orientações da legislação vigente.

### CAPÍTULO IV

#### DA FREQUÊNCIA

**Art. 33º** – A frequência da criança de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade é obrigatória, controlada diariamente pelo professor e registrada no Diário de Classe.

§ 1º É exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas para as crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos matriculadas na pré-escola, conforme disposto na Lei Federal no 12.796.

§ 2º As ausências das crianças de 4 e 5 anos de idade, a partir de 5 (cinco) dias consecutivos, devem ser justificadas pelos pais ou responsáveis.

§ 3º As ausências previstas no § 1º, deste artigo, devem ser notificadas ao Conselho Tutelar pela equipe gestora.

**Art. 34º** – Os eventuais atrasos e as saídas antecipadas da criança devem ser registrados no Diário de Classe, ao qual, no caso de alunos de 4 e 5 anos, deve ser anexada a justificativa dos pais ou responsáveis.

Parágrafo único: Os atrasos não impedem o acesso da criança à escola.

**Art. 35º** – A frequência da criança menor de 4 anos, segundo normativa municipal, não poderá ultrapassar os seguintes números de faltas: 13 dias consecutivos ou 20 dias alternados durante o mês, sem justificativa. Caso não haja justificativa a criança perderá a vaga.

## **TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 35º** – O calendário escolar a ser elaborado de forma participativa, deverá estar em consonância com as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 36º** – O calendário escolar, de acordo com as orientações dos órgãos normativos fixará:

I – Início e término do ano letivo;

II – Dias de planejamento e/ou replanejamento;

III – Dias previstos para reuniões pedagógicas, reuniões de pais e demais atividades com a comunidade escolar;

IV – Dias de comemorações estabelecidas por lei ou pelo próprio CEI;

V – Período de férias e recesso escolar para professores e alunos;

### **CAPÍTULO II DA MATRÍCULA**

**Art. 37º** – O CEI seguirá a normativa de matrícula elaborada anualmente pela Secretaria

Municipal de Educação, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º - A direção da unidade escolar será responsável pela divulgação do período e dos critérios para efetivação da matrícula.

§ 2º - A partir do ato da matrícula, o pai e/ou responsável deverá tomar conhecimento dos dispositivos do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

**Art. 38º** – Para matrícula inicial na unidade escolar ou transferência, o candidato deverá

apresentar certidão de nascimento, CPF, dentre outros documentos estabelecidos e atender a legislação em vigor.

**Art. 39º** – Para os atuais alunos da unidade escolar, a renovação de matrícula se dará de acordo com as normas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação e divulgadas pela direção da escola na comunidade escolar, em tempo hábil para a efetuação da mesma nos prazos estabelecidos.

## SEÇÃO I DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 40º** – A unidade escolar aceitará a transferência, observadas a regulamentação prescrita pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único: A transferência ocorrerá entre a Educação Infantil da Rede Municipal de Brusque, quando houver vaga e será feita via Sistema SGE.

## SEÇÃO II DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA



**Art. 41º** A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano pelos pais ou responsáveis legais.

Parágrafo único: quando a criança já estiver com quatro anos, que é idade obrigatória para estar na escola, não poderá realizar cancelamento de matrícula, mas transferência mediante atestado de vaga de outra instituição de ensino.

## TÍTULO V

### DAS ENTIDADES E ÓRGÃOS DE DECISÃO

#### CAPÍTULO I

##### DA ASSEMBLEIA GERAL

**Art. 42º** – A assembleia geral é o órgão soberano da comunidade escolar com poderes para deliberar sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos, desde que não firam este regimento.

**Art. 43º** – A assembleia geral é constituída pela totalidade das pessoas que fazem parte da comunidade escolar.

**Art. 44º** – A assembleia geral reunir-se-á ordinariamente ou extraordinariamente quando

convocada pela presidência da Associação de Pais e Professores e direção do CEI.

**Art. 45º** – A decisão de qualquer assunto em pauta dar-se-á quando aprovado pela maioria simples dos presentes.

Parágrafo único: São votantes: pais ou responsáveis legais de alunos, professores e funcionários .

#### CAPÍTULO II

##### DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES

**Art. 46º** – A Associação de Pais e Professores (APP) será composta por representantes de pais ou responsáveis legais de alunos, professores e funcionários eleitos em assembleia geral.

§1º – O diretor(a) da escola é considerado membro nato do conselho fiscal.

**Art. 47º** – À Associação de Pais e Professores compete gerenciar os recursos financeiros da unidade educativa em parceria com a comunidade escolar e outras instâncias deliberativas.

**Art. 48º** – A Associação de Pais e Professores será regida por estatuto próprio.

### CAPÍTULO III

#### DO CONSELHO ESCOLAR

**Art. 49º** – O Conselho de Escola será constituído de representantes de direção, de professores, de pais de alunos ou responsáveis legais, de funcionários efetivos e suplentes eleitos pelos pares, respectivamente.

**Art. 50º** – O Conselho Deliberativo terá como objetivo promover articulação entre os segmentos da comunidade escolar a fim de colaborar com a gestão escolar.

**Art. 51º** – O Conselho será regido por estatuto próprio conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.

### TÍTULO VI

#### DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

##### CAPÍTULO I

##### DA FORMA E OBJETIVOS

**Art. 52º** – A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação da:

- Identidade de cada aluno;
- Autenticidade de sua vida escolar;
- Documentação específica da unidade escolar.

**Art. 53º** – Os atos escolares serão registrados em livros, fichas ou instrumentos informatizados, resguardados as características imprescindíveis, cabendo sua autenticidade à disposição da assinatura do diretor e do agente administrativo.

**Art. 54º** – Constituem o arquivo escolar:

I – documentação relativa ao corpo discente, que compreende:

- Ficha de matrícula
- Ficha individual de acompanhamento
- Registro de frequência

II – documentação relativa à unidade escolar, que compreende:

- Controle do ponto
- Assentamentos individuais de professores e funcionários
- Avisos e convocações
- Diários de classe dos professores
- Atas e resultados de colegiados de classe
- Atas de reuniões e assembleias.

## CAPÍTULO II DA INCINERAÇÃO

**Art. 55º** – A incineração consiste no ato de queima dos documentos que, após cinco anos, não necessitam mais permanecer em arquivo, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único: Poderão ser incinerados os seguintes documentos: atestados médicos e correspondências de caráter rotineiro, outros documentos com autorização especial dos órgãos competentes.

## **TÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 56º** – Incorporar-se-ão a este regimento escolar, automaticamente, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes, alterando as disposições com que eles conflitarem.

**Art. 57º** – Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação aplicável.

**Art. 58º** – O presente Regimento Escolar entrará em vigor após a homologação do órgão.

### **Anexo IV – Estatuto da APP**

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES**  
**CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MAX RODOLFO STEFFEN**



**CATÍTULO I**

**DA CONSTITUIÇÃO, FUNDAÇÃO SEDE E FINALIDADE**

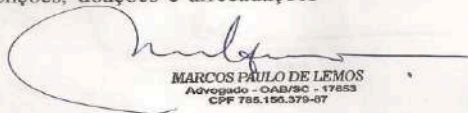
Artigo 1º - A Associação de Pais e Professores, doravante denominada APP do Centro de Educação Infantil Max Rodolfo Steffen, fundada no dia 26/04/90 é uma associação civil, sem fins lucrativos, de duração indeterminada, com atuação junto à referida Unidade Escolar, sede e foro à Rua Rodolfo Steffen, 180, Bairro Steffen, CEP: 88355-250, Telefone (47) 3355-2491 no município de Brusque, Estado de Santa Catarina, e será regida pelo presente Estatuto.

Artigo 2º - Constitui finalidade específica da APP à integração Escola-Comunidade em termos de conjugação de esforços, articulação de objetivos e harmonia de procedimentos, o que a caracteriza principalmente por:

- a) Estimular a transformação da Unidade Escolar em Centro de Integração e Desenvolvimento Comunitário, aprimorando-a como agente de seu próprio desenvolvimento, em estreita colaboração com os órgãos do Poder Público e outras entidades;
- b) Promover a aproximação e cooperação dos membros da comunidade pelas atividades escolares, e, os associados da APP, pelas atividades comunitárias;
- c) Promover na Unidade Escolar e/ou a aproximação e cooperação com outras entidades, campanhas e atividades sociais, culturais e desportivas;
- d) Contribuir para a solução de problemas inerentes à vida escolar, preservando uma convivência harmônica entre pais, responsáveis legais, corpo docente e discente;
- e) Cooperar na conservação dos equipamentos no prédio na Unidade Escolar;
- f) Administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da APP, os recursos provenientes de subvenções, doações e arrecadações da entidade;



*Ricardo Harris*

  
**MARCOS PAULO DE LEMOS**  
Advogado - OAB/SC - 17653  
CPF 795.150.379-07



- g) Estimular o interesse da comunidade pelas atividades docentes e discentes desenvolvidas na Unidade Escolar;

Artigo 3º - A APP será composta pelos seguintes órgãos:

- a) Assembléia Geral;
- b) Diretoria;
- c) Conselho Fiscal.

**Parágrafo Único** – A convocação dos órgãos deliberativos far-se-á na forma do estatuto, garantindo a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la.

## CAPITULO II

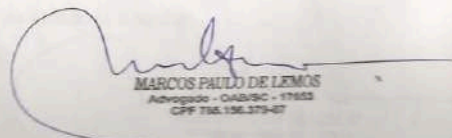
### DA ASSEMBLÉIA GERAL

Artigo 4º - A Assembléia Geral é o órgão máximo de decisão da APP e dela deverão participar todos os sócios em pleno gozo de seus direitos sociais e de suas prerrogativas.

Artigo 5º - A Assembléia Geral será Ordinária ou Extraordinária:

- a) A Assembléia Geral Ordinária ocorrerá anualmente no 1º bimestre letivo, para deliberar sobre o Relatório das Atividades, a Prestação de Contas, eleição e outros assuntos que dizem respeito à Associação;
- b) A Assembléia Geral Extraordinária ocorrerá sempre que se fizer necessário e será convocada pelo (a) Presidente da APP ou a requerimento de, no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados, para apreciar as proposições de interesse geral.

§ 1º - As Assembléias Gerais são presididas pelo (a) Presidente da APP ou seu substituto legal. Na ausência ou impedimento, a Assembléia indicará um associado para desempenhar a função.

  
MARCOS PAULO DE LEMOS  
Advogado - OAB/SC - 17652  
CPF 116.136.379-47

10/11/2011  
Marcos Paulo de Lemos



§ 2º - Os associados serão convocados para as Assembléias Gerais através de edital afixado na Unidade Escolar e encaminhados aos mesmos com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência.

§ 3º - Compete Privativamente a Assembléia Geral:

I - destituir os administradores

II - alterar o estatuto

- a) Para as deliberações a que se referem os incisos I e II deste artigo é exigido deliberação de 50% em 1ª convocação e após 30 minutos, em 2ª convocação com qualquer número de presentes.

### CAPÍTULO III

#### DA DIRETORIA

Artigo 6º - A Diretoria da APP será composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um 1º Secretário, um 2º Secretário, um 1º Tesoureiro e um 2º Tesoureiro, exercendo gratuitamente as suas funções, por um período de 2 anos, não podendo ser reeleito para o mesmo cargo.

§ 1º - A Diretoria, no todo ou em parte, poderá ser destituída por decisão da Assembléia Geral, com a presença de no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados, quando constatado desvirtuamento de suas funções;

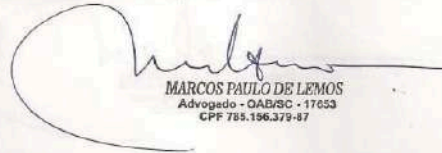
§ 2º - Em caso de vacância de qualquer cargo, para o qual não haja substituto legal, caberá à Assembléia Geral Ordinária (caso esteja marcada para ocorrer) ou, à Assembléia Geral Extraordinária (a ser marcada) eleger um substituto.

Artigo 7º - Compete à diretoria:

- a) Estimular a formação de comissões especiais para realizar determinadas tarefas específicas ou transitórias, orientando, quando necessário, o trabalho das mesmas;
- b) Propor ao Conselho Fiscal a alteração do Programa de Trabalho acompanhada da exposição de motivos, para submetê-la posteriormente, à homologação da Assembléia Geral;
- c) Participar da elaboração do plano geral da Unidade Escolar;



*Recardo Mevico*

  
MARCOS PAULO DE LEMOS  
Advogado - OAB/SC - 17653  
CPF 789.196.379-87



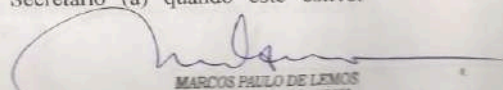
- d) Exercer as demais atividades necessárias ao alcance dos objetivos da APP, respeitadas as normas estatutárias e/ou regimentais.

Artigo 8º - Compete aos Membros da Diretoria:

- a) Presidente:
- Convocar e presidir reuniões e assembléias;
  - Responsabilizar-se e representar a APP judicial e extrajudicial sempre que se fizer necessário
  - Administrar, juntamente com o tesoureiro e o Presidente do conselho Fiscal, e em consonância com o Estatuto, os recursos financeiros da Entidade;
  - Ler e tomar providências cabíveis quanto à correspondência recebida e expedida;
  - Promover o entrosamento entre os membros da Diretoria, a fim de que os cargos sejam desempenhados satisfatoriamente;
  - Assinar, juntamente com o (a) Presidente do Conselho Fiscal, todas as correspondências expedidas;
  - Assinar, juntamente com o (a) 1º Tesoureiro (a) e com o (a) Presidente do Conselho Fiscal todos os balancetes realizados;
  - Apresentar relatório anual dos trabalhos realizados.
- b) Vice-Presidente:
- Auxiliar o (a) Presidente nas funções pertinentes ao cargo;
  - Assumir as funções do (a) Presidente quando este estiver impedido de exercê-las.
- c) 1º Secretário (a):
- Elaborar todas as correspondências e documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, convocações, estatutos, reformulação de estatutos, etc;
  - Ler as atas em reuniões e assembléias;
  - Manter organizada e arquivada toda a documentação expedida e recebida;
  - Conservar o Livro de Atas em dia e sem rasuras;
  - Elaborar, juntamente com os demais membros da Diretoria, o relatório anual.
- d) 2º Secretário (a):
- Auxiliar o (a) 1º Secretário (a) nas funções pertinentes ao cargo;
  - Assumir as funções do (a) 1º Secretário (a) quando este estiver impedido de exercê-las.

DEFERIDO

Ricardo N...

  
MARCOS PAULO DE LEMOS  
Advogado - OAB/RJ - 17653  
CPF 794.194.179-07





- e) 1º Tesoureiro (a):
- Assumir a responsabilidade de toda a movimentação financeira (entrada e saída de valores);
  - Assinar, juntamente com o (a) Presidente, e com o (a) Presidente do Conselho Fiscal todos os balancetes realizados;
  - Assinar, juntamente com o (a) Presidente todos os cheques emitidos;
  - Prestar contas, no mínimo a cada três meses, à Diretoria e Conselho Fiscal, e, anualmente, em Assembléia Geral aos associados;
  - Manter os Livros Contábeis em dia e sem rasuras.
- f) 2º Tesoureiro (a):
- Auxiliar o (a) 1º Tesoureiro (a) nas funções pertinentes ao cargo;
  - Assumir as funções do (a) 1º Tesoureiro (a) quando este estiver impedido de exercê-las.

Artigo 9º - Os fundos e demais valores da Associação serão movimentados pelo (a) Presidente e pelo (a) 1º Tesoureiro (a) da APP. Na mudança da Diretoria será comunicado à Agência Bancária que a conta da APP, a partir de tal data, passará a ser movimentada pelos novos titulares;

Artigo 10º - As comissões referidas na alínea "a" do artigo 7º, tem por objetivo sistematizar as atitudes espontâneas de colaboração da Comunidade Escolar, compreendendo principalmente:

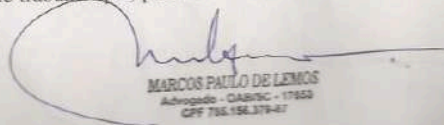
- a) Comissão de Integração Comunitária;
- b) Comissão de Conservação e Limpeza da Área Escolar;
- c) Comissão de Alimentação Escolar;
- d) Comissão de Relações Públicas e Sociais;
- e) Comissão de Higiene e Saúde;
- f) Outras Comissões que a Unidade Escolar achar necessário e de acordo com a comunidade.

§ 1º - As Comissões não terão poder de deliberação, executando suas funções de acordo com o estabelecido pela Diretoria da APP;

§ 2º - Cada Comissão elaborará seu plano de trabalho que, para ser executado, deverá ser aprovado pela Diretoria da APP.



*Ruário Maurício*

  
MARCOS PAULO DE LEMOS  
Advogado - OAB/SC - 17853  
CPF 788.156.379-47



## CAPÍTULO IV

### DO CONSELHO FISCAL

Artigo 11º - O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da APP.

**Parágrafo Único** – O Conselho Fiscal será composto por um membro efetivo e dois suplentes, sendo:

- a) Membro efetivo: O Diretor da Unidade Escolar que o Presidirá;
- c) Suplente um representante dos docentes;
- d) Suplente um representante dos pais ou responsáveis por alunos;

Artigo 12º - Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Fiscalizar as ações e toda movimentação financeira da APP: entradas, saídas e aplicações de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação da Assembléia Geral;
- b) Examinar e aprovar o Plano de Atividades, analisando, se existentes, as alterações consideradas necessárias;
- c) Analisar e emitir parecer sobre o relatório anual elaborado pela Diretoria;
- d) Solicitar à Diretoria, sempre que julgar necessário, esclarecimentos e/ou documentos comprobatórios de receitas e despesas.

## CAPÍTULO V

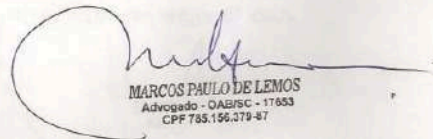
### DOS SÓCIOS

Artigo 13º - São considerados sócios da APP os pais ou responsáveis legais por alunos, regularmente matriculados na Escola, os professores, os funcionários e os especialistas da Unidade Escolar, e ainda, outras pessoas da Comunidade, quando tiverem sua admissão aprovada pela Assembléia Geral.

Artigo 14º - Constituem direitos dos sócios da APP:



*Ricardo Moreira*

  
MARCOS PAULO DE LEMOS  
Advogado - OAB/SC - 17653  
CPF 785.156.379-47



- a) Participar de todas as atividades sociais, assistenciais e culturais da Unidade Escolar;
- b) Votar e ser votado.

Artigo 15º - Constituem deveres dos sócios da APP:

- a) Comparecer às reuniões, encontros e assembléias, sempre que convocados;
- b) Colaborar com as iniciativas e promoções da APP;
- c) Contribuir, com todos os meios ao seu alcance, para que o processo educativo da Unidade Escolar seja eficiente e produtivo.

**Parágrafo Único** - A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa e de recurso, nos termos previstos no estatuto.

## CAPÍTULO VI

### DAS REUNIÕES

Artigo 16º - Haverá duas espécies de reuniões:

- a) Reuniões Administrativas mensais que contarão com a presença da Diretoria e/ou Conselho Fiscal da APP ou outros órgãos, sempre convocados pelo (a) presidente da APP;
- b) Reuniões de que participarão apenas os pais ou responsáveis e professores de determinada série, ou apenas de uma turma convocada pelo (a) Presidente da APP.

**Parágrafo Único** - Os assuntos apresentados nas reuniões só serão aprovados quando contarem com os votos da maioria dos sócios presentes, cabendo ao/a Presidente o voto de desempate.

## CAPÍTULO VII

### DAS ELEIÇÕES

Artigo 17º - As eleições para os cargos da diretoria e do conselho fiscal, dar-se-á por Assembléia Geral no 1º bimestre letivo, conforme artigo 6º deste



Ricardo Mendes

MARCOS PAULO DE LEMOS  
Advogado - OAB/SC - 17653  
CPF 785.156.370-87

estatuto, podendo ser por aclamação, no caso de consenso ou por voto secreto sendo que a posse poderá ocorrer no mesmo dia da eleição ou nos trinta dias subsequentes.

## CAPÍTULO VIII

### DO PATRIMÔNIO E SUA APLICAÇÃO

Artigo 18º - O patrimônio da APP será constituído:

- a) Das contribuições pecuniárias facultativas dos sócios;
- b) Das doações e legados;
- c) Das subvenções consignadas pelo poder público;
- d) De qualquer outra espécie de renda, resultante de atividade não compreendida nas alíneas anteriores;
- e) De todos os bens móveis que pertençam ou venham pertencer a APP.

**Parágrafo Único** - O produto da arrecadação será depositado em estabelecimento bancário, escolhido pela Diretoria.

Artigo 19º - A aplicação dos recursos da APP far-se-á conforme o determinado pela Assembléia Geral, preferencialmente:

- a) 50% (cinquenta por cento) para assistência do educando;
- b) 50% (cinquenta por cento) para investimento e custeio.

## CAPÍTULO IX

### DA DISSOLUÇÃO

Artigo 20º - A APP só poderá ser dissolvida no caso de extinção da Unidade Escolar que a sedia, por decisão da Assembléia Geral;

**Parágrafo Único** - Em caso de dissolução da APP, o destino de seu patrimônio, respeitados os compromissos existentes, será deliberado por Assembléia Geral, ou será recolhido pela Secretaria Municipal da Educação que dará adequada destinação no prazo de sessenta dias.

RECEBIDO

Ricardo Moreira

  
MARCOS PAULO DE LEMOS  
Advogado - OAB/SC - 17653  
CPF 785.156.375-37

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Artigo 21º - A APP será representada, ativa e passivamente, em juízo e fora dele pelo (a) seu (sua) Presidente.

Artigo 22º - O presente Estatuto só poderá ser reformulado por ato da Assembleia Geral Extraordinária, com a presença de no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados;

Artigo 23º - Os sócios não respondem pelas obrigações da Diretoria da APP.

Artigo 24º - O presente Estatuto será registrado no Cartório de Pessoas Jurídicas da Comarca de Brusque.

Brusque, 18 de abril de 2008.

GEVAERD

*Ricardo Maurici*

Ricardo Maurici  
PRESIDENTE

TABELONATO GEVAERD - 1º OFÍCIO DE NOTAS  
Rua Pólo-Sul, nº 100 - Jd. São João - Cx. Postal 14 - Povoação - Fone/Fax: (51) 3351-2795 - CEP 89204-477

Reconhecido por Autenticidade e assinatura de:  
RICARDO MAURICI  
de que sou Teste Brusque em 18 de Julho de 2008  
em test. em verdade.

SILVIA MARIA GEVAERD - (TABELINA)  
CESAR GEVAERD  
033-507.649-53



BIJ90718

*Marcos Paulo de Lemos*  
MARCOS PAULO DE LEMOS  
Advogado - OAB/SC - 17603  
CPF 786.166.379-67

## **1. IDENTIFICAÇÃO DA CANDIDATA A DIRETORA ESCOLAR**

Qualificação:

Nome: Carina Paza CPF: 00594386900

RG: 3191294

Estado Civil: divorciada

Breve descritivo da experiência profissional:

Iniciou na área da educação pública em 1997 como professora ACT na Escola de Ensino Fundamental Professora Georgina de Carvalho Ramos da Luz e até o ano de 2006 foi ACT em vários CEIS e escolas municipais como professora de Educação Infantil e Ensino Fundamental. No ano de 2007 se efetivou na rede municipal de Brusque como professora na Escola de Ensino Fundamental Professora Augusta Knorring. No ano de 2015 trabalhou como diretora no CEI Padre Theodoro Becker até o ano de 2018. No ano de 2019 assumiu como diretora no CEI Max Rodolfo Steffen e está nesta função até o momento.

## **2. DADOS DA ESCOLA**

### **Centro de Educação Infantil Max Rodolfo Steffen**

Endereço: Rua: Rodolfo

Steffen, 180 Bairro: Steffen

Telefone: (47)

33552491 Modalidade

de Ensino:

(X ) Educação Infantil

O CEI Max Rodolfo Steffen atende 108 crianças de 06 meses a 06 anos de idade. O CEI possui 06 turmas de creche (Berçário I, Berçário II, Infantil I A e B e Infantil II A e B) e 04 turmas de idade obrigatória (PRÉ I A e B e PRÉ II A e B).

## **3. APRESENTAÇÃO**

O presente plano de Gestão Escolar foi elaborado para o período de 2024 à 2028 e tem como objetivo apresentar as metas e ações a serem alcançadas durante a gestão, de acordo com a realidade local, visando uma educação de qualidade, garantindo assim, o desenvolvimento integral das crianças que frequentam o Centro de Educação Infantil Max Rodolfo Steffen. Na realização deste plano buscou-se aprofundar o conhecimento necessário para o exercício da função pretendida e implementar uma gestão democrática para uma melhor qualidade no âmbito escolar.

O plano de gestão escolar proposto para essa unidade escolar segue os princípios norteadores da Constituição da República Federativa do Brasil, Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN 9.394/96), Base Nacional Comum Curricular, Currículo Base da Educação Infantil e Ensino Fundamental do Território Catarinense, Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque, Projeto Político Pedagógico do CEI Max Rodolfo Steffen e demais legislações vigentes.

O PPP do CEI Max Rodolfo Steffen pauta suas ações na visão do educar e cuidar, cuidar no sentido de atender as necessidades básicas da criança, e educar porque deve oferecer à criança, possibilidades de descobertas e aprendizados. A proposta pedagógica é, sem dúvida, uma ferramenta fundamental para o sucesso do processo educacional pautado nesta visão de educação. E é no Projeto Político Pedagógico (PPP) que esta proposta é assegurada. O PPP visa definir a identidade da escola, é um guia das ações e decisões escolares, um compromisso assumido por todos e para todos.

No que tange a implantação da gestão democrática na Rede Municipal de Educação de Brusque e no CEI, o Art. 206 da Constituição Federal de 1998, em seus incisos I, IV, V, VI e VII, propõe, respectivamente, “igualdade de condições para o acesso e permanência na escola”, “gratuidade do ensino público”, “valorização dos profissionais do ensino”, “garantia de padrão de qualidade” e “gestão democrática”, colocando como desafios político e pedagógico definir um padrão de qualidade de ensino que seja gratuito e democrático a todos nas escolas públicas.

A Lei de Diretrizes de Bases da Educação - LDB (Lei Nº. 9394/96) ressalta a preocupação com a gestão, quando assegura aos sistemas de ensino definir suas formas de gestão, garantindo às unidades escolares da rede pública graus de autonomia administrativa e financeira, de acordo com os seguintes artigos:

Art. 14. Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

I - participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola;

II - participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes. Art. 15. Os sistemas de ensino assegurarão às unidades escolares públicas de educação básica que os integram progressivos graus de autonomia pedagógica e administrativa e de gestão financeira, observadas as normas gerais de direito financeiro público.

Faz-se necessário, portanto, oferecer à comunidade, uma unidade escolar de qualidade, democrática e de participação popular, tornando-a um espaço cultural de socialização e desenvolvimento das crianças a fim de proporcionar o exercício de práticas sociais significativas.

A apresentação desse plano de gestão traz as metas e ações a serem desenvolvidas nas dimensões pedagógica, administrativa, física, financeira e

motivacional. Esse documento que foi construído traça metas e ações comuns para a realidade da unidade escolar, visando uma educação de qualidade para as crianças que frequentam o CEI e efetivar ações que estabeleçam o comprometimento de todos os envolvidos no processo educacional.

A presente unidade escolar segue a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque, para contribuir com o desenvolvimento integral e saudável das crianças, propiciando-lhes oportunidades de aprendizagem, garantindo assim os seus direitos por meio dos eixos norteadores: interações e brincadeiras.

#### **4. JUSTIFICATIVA DO PLANO DE GESTÃO**

As propostas explicitadas neste plano de gestão foram desenvolvidas baseadas na realidade da unidade escolar, levando em consideração as necessidades e proposições que sinalizam para uma educação integral, inovadora, inclusiva, possibilitando a participação de toda comunidade escolar, para que sintam-se integrados no processo educacional.

A escola é imprescindível na formação de todas as crianças, sendo uma das primeiras instituições formais a ser frequentada por ela. Contudo, para que todos os direitos de aprendizagem das crianças sejam garantidos é necessário que seja realizado um trabalho sério e comprometido por parte da gestão escolar que deve ser democrática, com metas e ações específicas a realidade e a necessidade da unidade escolar.

A gestão democrática consiste na participação dos membros de uma comunidade escolar na tomada de decisões, que orientam as atividades escolares e incidem positivamente na aprendizagem. Pode-se dizer que a participação e a autonomia compõem a própria natureza do ato pedagógico.

O presente plano de gestão, para a garantia da gestão democrática, tem por objetivo garantir o fortalecimento da comunidade escolar, em conjunto com o Projeto Político Pedagógico desta unidade escolar e as leis que regem a educação, em que o foco principal é a criança que frequenta o CEI e a garantia de seu pleno desenvolvimento, valorizando os profissionais que atuam na unidade escolar e nos aproximando da comunidade.

A gestão escolar por meio desse plano, busca desenvolver ações que contribuam para uma construção participativa, respeitando as diferentes culturas inseridas nesta comunidade, contribuindo com a aprendizagem das crianças por meio da garantia dos 6 direitos de aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se, além de atuar na garantia da formação dos profissionais, na qualidade do serviço administrativo ofertado e no acompanhamento constante de todo o andamento do CEI.

A educação infantil demanda de uma gestão escolar comprometida, com a dimensão pedagógica que deve ser adequada de acordo com os documentos oficiais acima citados, levando em consideração os eixos norteadores do trabalho pedagógico na educação infantil, quais sejam: interações e brincadeiras.



Outro aspecto a ser considerado, é o planejamento das ações que envolvam a estrutura física adequada, o acolhimento, a alimentação, o tempo, a rotina, a segurança e uma equipe preparada e acompanhada para atender e cuidar das crianças dentro dos aspectos físicos, sociais, intelectuais e emocionais.

O ato de cuidar e educar, presente na educação infantil, são indissociáveis, pois, estas ações pedagógicas estão presentes em todos os momentos da rotina pedagógica. E para garantir o desenvolvimento das crianças os profissionais da instituição devem estar comprometidos com a prática pedagógica e com a sua formação continuada que será ofertada, para serem capazes de responder às demandas familiares e das crianças.

Este plano de gestão escolar propõe, consciente de seus desafios, a realizar uma gestão democrática, participativa, significativa e transformadora, promovendo relações de respeito e confiança com a comunidade escolar e garantindo pleno desenvolvimento das crianças que frequentam a unidade escolar.

## **5. OBJETIVO GERAL**

O presente plano de gestão tem como objetivo promover ações que fortaleçam a gestão democrática e garantam os direitos de aprendizagens dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas proporcionando uma educação infantil de qualidade em um contexto de interações e brincadeiras num ambiente acolhedor e desafiador para desenvolver suas capacidades e habilidades.

### **5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Proporcionar um ambiente que permita o desenvolvimento integral das crianças, garantindo seus direitos de aprendizagem;
- Estimular a formação continuada e em serviço possibilitando a ampliação do conhecimento e conseqüentemente a melhoria do trabalho;
- Criar estratégias de acompanhamento das práticas pedagógicas visando o processo educativo que garanta uma educação infantil de qualidade;
- Incentivar a participação da comunidade escolar, construindo relações de cooperação e parcerias;
- Realizar uma gestão participativa e democrática, promovendo um trabalho colaborativo de diálogo com os profissionais e a comunidade escolar;
- Conduzir a gestão do CEI com transparência das questões administrativas e financeiras e de forma conjunta com os órgãos colegiados e comunidade escolar;
- Liderar o CEI respeitando as políticas educacionais e legislação vigente, bem como se basear nos documentos norteadores: BNCC, Proposta Pedagógica do Município, Resoluções do COMED, Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico do CEI;

- Coordenar a execução, o acompanhamento e a avaliação do Projeto Político Pedagógico do CEI de maneira coletiva;
- Elaborar, divulgar e cumprir de forma participativa, com a equipe e colegiado, o calendário escolar;
- Estimular a equipe pedagógica para o uso das tecnologias de informação e comunicação como suporte no desenvolvimento do trabalho;
- Garantir a educação inclusiva em um ambiente acolhedor e seguro que respeite as diferenças e o bem estar das crianças;
- Assegurar a permanência das crianças no CEI, principalmente das crianças com matrícula em idade obrigatória;
- Diagnosticar e organizar ações de forma colegiada para melhoria dos espaços internos e externos do CEI;
- Cumprir as orientações administrativas e pedagógicas encaminhadas pela Secretaria Municipal da Educação como também manter a divulgação para a comunidade escolar quando necessário;
- Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar bem como sua oferta de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista da Secretaria de Educação respeitando as orientações do Conselho Municipal da Alimentação Escolar;
- Atualizar o Sistema de Gestão Escolar (SGE) com os dados em informações necessárias e verídicas;
- Assegurar a parceria com a Associação de Pais e Professores de forma transparente na captação, aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros do CEI provenientes de contribuições espontâneas, PDDE, ações da APP e parcerias;
- Buscar por melhorias e manutenções do CEI zelando pela conservação do patrimônio escolar.

## **6. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA**

O Centro de Educação Infantil Max Rodolfo Steffen, que está localizado na Rua: Rodolfo Steffen, 180, no bairro Steffen, Brusque – SC. Encontra-se na saída da cidade, acesso à Rodovia Ivo Silveira, nas proximidades dos bairros São Luiz, São Pedro e Bateas. O CEI dispõe do e-mail: [ceimrs.educacao@brusque.sc.gov.br](mailto:ceimrs.educacao@brusque.sc.gov.br) e autorização: 42080509. Utilizamos as mídias sociais como o Instagram e Facebook para divulgar as atividades realizadas no decorrer do ano letivo. É uma instituição de Educação Infantil pertencente à rede pública municipal, que atende crianças de seis meses a seis anos.

Em 19 de setembro de 1981 foi inaugurado o Centro Comunitário "Max Rodolfo Steffen" para sediar o CEBEM (Centro do Bem-Estar do Menor), que atendia um público de 0 a 18. Em 1994, sob a portaria 1389/94 o educandário situado no Centro Comunitário é denominado Escola de Educação Infantil "Max Rodolfo Steffen", ganhando sua atual denominação - Centro de Educação Infantil Max Rodolfo Steffen - somente em 2000 com o Decreto Nº 4.623/2000.

Atualmente o Centro de Educação Infantil “Max Rodolfo Steffen” atende 208 crianças na faixa etária de 6 meses a 6 anos de idade, sendo 108 crianças na creche em período integral e 100 crianças na educação infantil em período parcial. Para atender essa demanda o CEI conta com 38 funcionários, sendo 01 diretora, 01 coordenadora pedagógica, 1 monitora de secretaria, 13 professoras, 1 professora de Atendimento Educacional Especializado (que trabalha no CEI uma vez por semana), 3 professoras auxiliares, 7 monitoras II, 5 monitoras II / Inclusão, 3 merendeiras e 5 auxiliares de serviços gerais.

## **7. DIMENSÃO PEDAGÓGICA**

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica é considerada uma importante etapa da formação integral das crianças, pois elas começam a interagir com outras pessoas além daquelas do convívio familiar, o que envolve lidar com diferenças, a construção da personalidade e da autonomia.

O trabalho desenvolvido pelos profissionais da educação infantil do município de Brusque, deve garantir às crianças a consolidação dos direitos de aprendizagem, e dos objetivos de aprendizagem de cada campo de experiência da Proposta Pedagógica da Rede Municipal. A ação pedagógica do professor deve ser mediada pelos eixos norteadores: interações e brincadeiras.

Atualmente os professores seguindo as orientações da Secretaria de Educação escrevem uma carta de intenção semestral, que encaminham para as famílias relatando o planejamento pedagógico. Esta carta de intenção substitui o planejamento anual. Também podem planejar projetos conforme os interesses e necessidades demonstradas pelas crianças. Os professores devem estar atentos com uma escuta sensível sobre as pistas que as crianças deixam quanto aos seus anseios. Além da carta de intenção realizam um planejamento de forma semanal ou quinzenal e deve ser orientado e acompanhado pela equipe gestora da unidade escolar.

Nossa responsabilidade enquanto gestores é acompanhar nossos profissionais dando apoio e auxiliando nos planejamentos para que, sempre estejam de acordo com a Proposta Pedagógica e que sejam postados no Sistema de Gestão Escolar de forma correta.

Os campos de experiência, contribuem com as culturas infantis, o desenvolvimento do corpo, as emoções, formação do pensamento lógico, desenvolvimento das habilidades e competências múltiplas.

Os espaços internos e externos da unidade escolar também devem atender aos interesses e necessidades das crianças, oportunizando experiências significativas e a liberdade de escolha, favorecendo a autonomia. O gestor escolar

deve incentivar, e acompanhar o professor dando todo o suporte necessário para que os espaços sejam construídos e reelaborados sempre que necessário.

As metas da gestão escolar referentes à dimensão pedagógica, devem levar em consideração todos os elementos que compõem a ação pedagógica da educação infantil.

## **8. DIMENSÃO FÍSICA**

O CEI Max Rodolfo Steffen possui um bom espaço físico e uma ampla área externa. Com oito salas de aula referência, banheiros infantis e adulto, banheiro de troca, cozinha, cozinha dos servidores, sala de professores, secretaria e direção, dois refeitórios, depósito, lavanderia e também os seguintes espaços de aprendizagens: área multiuso coberta (utilizada principalmente para as aulas de Educação Física e para propostas que necessitam de um espaço amplo), horta (cuidada pelos serventes com a participação das crianças), Espaço Baby (pensado para as turmas de Berçário, uma vez que estes necessitam de um lugar com brinquedos diferenciados para a idade), Quintal do Max (um lugar para as crianças dos Berçários e Infantil I explorarem a coordenação motora em contato com a natureza), casinha aberta (espaço onde o faz de conta consolida papéis sociais), painel de azulejo (onde a expressão artística pode ser vivenciada de forma individual e também coletiva), gramado com um pergolado com almofadas e slickline fixados em dois pontos fixos para serem explorados junto com as professores (lugar onde todas as crianças podem explorar a natureza através da coordenação motora ampla), caixa de areia e parques (um para uso das crianças do Infantil II até o Pré e outro para uso dos Berçários e Infantil I).

No ano de 2019 deu-se início o projeto Revitalizar com principal objetivo reestruturar, revitalizar e ressignificar os espaços tornando-os mais seguros, adequados, atrativos e significativos para o desenvolvimento das crianças. Com este projeto alguns espaços ganharam uma nova identidade, além daqueles espaços já citados acima o projeto também incluiu a reforma dos banheiros dos funcionários, a revitalização dos banheiros das crianças, a revitalização do espaço de Higiene das crianças (pia coletiva) e a revitalização do hall de entrada.

Os espaços do Berçário I e II receberam dois solariuns acoplados as salas referências cercados por cerca de madeira colorida e com piso amortecedor de impactos para absorver possíveis quedas. Duas portas de vidro foram instaladas nas salas, que além de permitir o acesso a esses locais, também favorecem a ventilação, a iluminação natural e a visibilidade para o ambiente externo.

Pretende-se tornar este projeto permanente uma vez que os espaços devem estar sempre em ótimas condições de uso, garantindo vivências e experiências significativas e prazerosas. A periodicidade e os espaços nas quais cada turma irá

explorar deverão estar previstas no planejamento do professor, que deve estar atento ao pensar nos espaços internos muda-los conforme a necessidade das crianças.

As salas referências contam com os seguintes itens: ar condicionado, colchão espumados com capa para as crianças dormirem, armários para guardar materiais didáticos e cobertores, brinquedos, jogos diversos. A televisão para uso pedagógico está fixada no refeitório, o projetor multimídia, a caixa de som, o microfone e os notebooks estão na secretaria do CEI onde a professora tem acesso conforme necessita. Na sala dos professores estão armazenados também materiais pedagógicos como cola, papéis de variados tipos, tintas, lápis, borrachas, jogos didáticos, livros que atendem todas as faixas etárias do CEI.

A unidade escolar por tratar-se de um prédio antigo apresenta alguns problemas de infraestrutura. Quanto às instalações hidráulicas e elétricas, as mesmas precisam ser substituídas. Parte da rede elétrica é nova devido a instalação de condicionadores de ar.

## **9. DIMENSÃO FINANCEIRA**

No que tange a dimensão financeira, encontram-se os recursos advindos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), sendo este um recurso federal e as contribuições espontâneas das famílias. Possui também a Associação de Pais e Professores (APP), que realiza eventos com a finalidade de angariar fundos para a unidade escolar, bem como parcerias, a fim de realizar as metas estabelecidas previamente em reuniões.

Os recursos do PDDE e dos eventos realizados pela APP da unidade escolar são destinados a aquisição de materiais de custeio e de capital.

Os recursos financeiros devem ser aplicados pela Associação de Pais e Professores em parceria com o gestor de forma transparente e responsável, envolvendo sempre prestação de contas e esclarecimentos aos órgãos controladores e à toda comunidade escolar. O gestor deve conhecer toda a realidade escolar para que os recursos sejam aplicados nas reais necessidades da unidade escolar.

Ressaltando que reformas, ampliações somente são possíveis pela ação da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Prefeitura Municipal com seu planejamento, verbas e recursos disponíveis.

## **10. DIMENSÃO MOTIVACIONAL: GESTÃO DEMOCRÁTICA**

A gestão democrática é uma forma organizada e eficiente de administrar uma unidade escolar, onde todos possuem voz ativa na tomada de decisões no processo educativo e o andamento do CEI. Todos opinam de maneira ativa nas decisões levando toda a comunidade escolar ter mais autonomia. A gestão democrática é um

princípio para a gestão escolar e deve garantir que as ações tomadas levem a qualidade do trabalho desenvolvido.

A LDB em seu artigo 14 sinaliza que os sistemas de ensino:

Os sistemas de ensino definirão as normas de gestão democrática do ensino público na educação básica de acordo com suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

I- Participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola.

II- Participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

Também podemos destacar a lei do município de Brusque 4.512 de 12 de setembro de 2022 conceitua que a “gestão escolar democrática é entendida como a participação de vários segmentos da comunidade escolar na construção, avaliação e acompanhamento dos projetos pedagógicos, administração dos recursos da escola e processos decisórios da unidade escolar.”

A gestão escolar precisa ter a capacidade de dialogar, resolver conflitos, estimular a coletividade, promover a integração e compartilhar as responsabilidades. Deve acontecer com a participação de toda a comunidade escolar e colegiado: APP, Conselho Escolar, como também a escuta ativa dos servidores e crianças. A gestão democrática é o princípio do trabalho do gestor, tendo sempre o compromisso com a coletividade e a transparência.

## **11. PLANO DE AÇÕES**

### **DIMENSÃO**

#### **PEDAGÓGICA**

<b>Ed. Infantil AÇÕES</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Período início/fim</b>	<b>Responsáveis pela ação</b>
-------------------------------	------------------------------	---------------------------	-------------------------------

Comprometimento com o processo pedagógico no CEI.	<p>Garantir a efetivação da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque e Guia Orientador para Ações Pedagógicas da Educação Infantil no processo ensino aprendizagem.</p> <p>Organizar junto a coordenação estratégias de acompanhamento do planejamento, prática</p>	<p>No decorrer do plano de gestão.</p> <p>Acompanhando o Professor Online no SGE durante o ano letivo.</p>	Equipe gestora
---	---	--	----------------

	pedagógica dos professores, registro e avaliação das crianças.		
Aplicação das ferramentas tecnológicas como aliadas no processo ensino aprendizagem.	Estimular a equipe pedagógica a usar as ferramentas tecnológicas para contribuir no processo ensino aprendizagem.	No decorrer do plano de gestão.	Gestão
Ampliação de conhecimentos pedagógicos dos servidores do CEI.	<p>Incentivar e viabilizar a formação continuada e em serviço, principalmente na hora atividade para que os professores possam estudar, refletir e planejar suas ações pedagógicas.</p> <p>Incentivar a participação em programas oferecidos pela Secretaria da Educação.</p>	A formação continuada pode acontecer em vários momentos: reunião pedagógica, hora atividade, cursos, dentre outros.	Equipe gestora e Secretaria de Educação.
	Oferecer um ambiente propício para estudo e planejamento de maneira acolhedora.	No decorrer do plano de gestão.	Equipe gestora

	<p>Oportunizar momentos de estudo com temas ligados a Educação Infantil e incentivar a realização de projetos pedagógicos.</p> <p>Ter uma escuta atenta às contribuições dos funcionários referente a Proposta Pedagógica.</p>	No decorrer do plano de gestão.	Equipe gestora.
Execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico.	Realizar coletivamente o acompanhamento, a atualização e a avaliação do Projeto Político Pedagógico.	No decorrer do plano de gestão.	Equipe gestora.
Respeito as	Trabalhar respeitando as	No decorrer do	Equipe

<p>políticas educacionais e legislação vigente, bem como nos documentos norteadores: BNCC, Proposta Pedagógica do Município, Resoluções do COMED, Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico do CEI.</p>	<p>políticas educacionais, legislação vigente e documentos norteadores.</p> <p>Cumprir o calendário escolar, conforme orientações da Secretária de Educação alinhando com a proposta pedagógica.</p>	plano de gestão.	gestora.
---	--	------------------	----------



<p>Promoção de uma educação inclusiva para as crianças conforme legislação vigente.</p> <p>Respeito as diferentes culturas, religião, etnias, etc.</p>	<p>Garantir uma educação inclusiva que respeite as diferenças junto com o Atendimento Educacional Especializado.</p> <p>Agendar e acompanhar conversas com os responsáveis para conhecimento da realidade da criança e, quando necessário, orientação para atendimento intersetorial.</p> <p>Respeitar no ambiente do CEI toda a comunidade escolar, sem distinção de raça, cor, religião, etnias, culturas, etc.</p>	<p>No decorrer do plano de gestão.</p>	<p>Equipe gestora, comunidade escolar e Núcleo de Apoio Multiprofissional à Educação Inclusiva.</p>
<p>Envolvimento das famílias de forma efetiva no processo ensino-aprendizagem.</p>	<p>Sensibilizar as famílias para participarem e acompanharem as vivências e experiências das crianças no CEI.</p>	<p>No decorrer do plano de gestão.</p>	<p>Equipe gestora e pedagógica.</p>

## DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

<b>Ed. Infantil AÇÕES</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Período início/fim</b>	<b>Responsáveis pela ação</b>
<p>Manter uma gestão democrática no CEI, buscando a participação da comunidade escolar, bem como envolver a APP e Conselho Escolar nos processos decisórios.</p>	<p>Incentivar a participação da comunidade escolar promovendo um trabalho colaborativo com relações de diálogos e parcerias, tanto no dia a dia do CEI, quanto na atualização do PPP garantindo que os processos decisórios sejam eficazes para a qualidade da Educação Infantil oferecida na instituição.</p> <p>Estipular um calendário de reuniões junto a Associação de Pais e Professores e Conselho Escolar discussão e encaminhamentos dos processos decisórios do CEI.</p> <p>Primar pela parceria com a Associação de Pais e Professores e Conselho Escolar nas decisões administrativas e financeiras, desde a captação e aplicação de recursos até a prestação de contas.</p> <p>Assegurar que a eleição da APP e Conselho Escolar seja realizada de acordo com o que preconiza a legislação, de forma transparente e com efetiva participação da comunidade escolar.</p> <p>Incentivar a participação da APP e Conselho Escolar nas</p>	<p>No decorrer do plano de gestão.</p>	<p>Gestão Associação de Pais e Professores e Conselho Escolar.</p>

	<p>formações promovidas pela Secretaria da Educação e Ministério da Educação.</p> <p>Conduzir a gestão do CEI com transparência das questões administrativas e financeiras e de forma conjunta com os órgãos colegiados e comunidade escolar.</p>		
Organização do Calendário Escolar.	Elaborar o calendário do CEI conforme orientações da Secretaria de Educação.	Fevereiro	Equipe gestores e servidores.
Saúde e segurança da criança.	<p>Garantir que a criança tenha proteção contra diferentes formas de violência e, quando necessário, contatar as redes de proteção.</p> <p>Firmar a parceria com a Unidade Básica de Saúde garantindo a ampla divulgação e controle da vacinação, o Programa Saúde na Escola e outros programas oferecidos.</p>	No decorrer do ano letivo.	Equipe gestora e pedagógica.
Busca ativa	Realizar a busca ativa como forma de garantir a permanência das crianças em idade obrigatória e, se houver necessidade, registrar no Programa Apóia.	Fevereiro a dezembro.	Equipe gestora

<p>Informação, atualização e comunicação</p>	<p>Emitir relatórios, atestados, pareceres descritivos e outras informações conforme as demandas.</p> <p>Realizar pré matrículas e matrículas de forma acolhedora as famílias</p>	<p>Fevereiro a dezembro</p>	<p>Equipe gestora e agente administrativo</p>
--	---	-----------------------------	---

	<p>orientando quanto as normas ou ingresso das crianças no CEL.</p> <p>Atualizar sempre que necessário o Sistema de Gestão Escolar (SGE).</p> <p>Preencher o Censo Escolar com fidedignidade das informações no tempo previsto.</p> <p>Respeitar as orientações encaminhadas pela Secretaria de Educação no repasse de informações.</p> <p>Assegurar as informações repassadas as famílias por meio de bilhetes na agenda, WhatsApp e Instagran.</p>		
--	--	--	--

Alimentação Escolar	<p>Acompanhar os procedimentos relacionados a alimentação escolar, visando manter a qualidade dos cardápios feitos pela nutricionista da SEME e seguindo as orientações do Conselho Municipal da Alimentação Escolar.</p> <p>Fazer o controle do estoque de alimentos acompanhando a entrega dos produtos feita pelos fornecedores e Secretária de Educação, como também solicitar a quantidade de alimentos quando necessário.</p> <p>Incentivar as crianças ao uso</p>	Fevereiro a dezembro.	Equipe gestora, merendeiras professores e monitores.
---------------------	--	-----------------------	--

	do buffet para que, no momento da alimentação, se alimentem bem e não haja desperdício.		
Limpeza dos ambientes e materiais.	Garantir que os ambientes da unidade escolar estejam limpos e arejados, como também os materiais higienizados.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora, merendeiras e serviços gerais.

#### DIMENSÃO FINANCEIRA

Ed. Infantil AÇÕES	Objetivos Específicos	Período início/fim	Responsáveis pela ação
-----------------------	-----------------------	--------------------	------------------------

<p>Captação de recursos financeiros para Associação de Pais e Professores.</p>	<p>Sensibilizar as famílias quanto a importância da contribuição espontânea para a unidade escolar.</p> <p>Realizar em parceria com a Associação de Pais e Professores e Conselho Escolar campanhas, ações e promoções para angariar recursos financeiros.</p> <p>Motivar a Associação de Pais e Professores e Conselho Escolar na participação de programas e projetos de captação de recursos financeiros.</p> <p>Atualizar os documentos exigidos, em conformidade com as determinações, para garantir o recebimento do recurso do PDDE.</p>	<p>No decorrer do plano de gestão.</p>	<p>Gestão, APP e Conselho Escolar.</p>
<p>Aplicação do</p>	<p>Realizar o diagnóstico das</p>	<p>De janeiro a</p>	<p>Gestão em</p>

<p>recurso da Associação de Pais e Professores</p>	<p>necessidades do CEI junto a comunidade escolar e decidir com a APP e Conselho Escolar as prioridades para o uso responsável dos recursos financeiros.</p> <p>Assegurar que o uso dos recursos financeiros da APP seja de maneira consciente e transparente, tanto dos recursos de programas ou do PDDE quanto próprios.</p> <p>Agilizar a utilização dos recursos financeiros do CEI para a compra de materiais e equipamentos bem como a manutenção das instalações e equipamentos.</p> <p>Aplicar os recursos do PDDE conforme a legislação vigente.</p>	<p>dezembro</p>	<p>parceria com a Associação de Pais e Professores e Conselho Escolar.</p>
<p>Prestação de contas de recursos da Associação de Pais e Professores</p>	<p>Executar a prestação de contas junto, a APP e Conselho Escolar, com responsabilidade e transparência das informações.</p> <p>Expor os balancetes mensais, aprovados pela APP e Conselho Escolar, para a comunidade escolar, contabilidade e Secretaria da Educação.</p> <p>Realizar no sistema próprio da Secretaria da Educação a prestação de contas do PDDE com verificação do profissional do setor.</p>	<p>Fevereiro a dezembro</p>	<p>Gestão, APP e Conselho Escolar</p>

	Fazer reuniões de prestações de contas dos recursos financeiros com a APP e Conselho Escolar registrando em ata e colhendo as assinaturas dos presentes.		
--	--	--	--

## DIMENSÃO FÍSICA

<b>Ed. Infantil AÇÕES</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Período início/fim</b>	<b>Responsáveis pela ação</b>
Identificação de melhorias e mudanças necessárias na unidade escolar.	Identificar junto aos servidores, APP e Conselho Escolar a demanda de melhorias e mudanças visando qualidade no trabalho.	Fevereiro e março	Gestão, APP e Conselho Escolar
Cuidado com o patrimônio escolar com zelo na conservação.	Cuidar e motivar a comunidade escolar no zelo pela conservação do patrimônio escolar.  Ter registro dos bens patrimoniais da unidade escolar, bem como seu tombamento.	No decorrer do plano de gestão.	Gestão e comunidade escolar
Execução da manutenção e pequenos reparos de acordo com os recursos da Associação de Pais e Professores.	Executar manutenções e pequenos reparos, bem como ações voltadas a segurança, de acordo com a dotação orçamentária: recursos próprios da Associação de Pais e Professores e recursos do PDDE.	No decorrer do plano de gestão.	Gestão e APP
Compra de materiais e utensílios para	Realizar a compra de materiais didáticos- pedagógicos, administrativos	Fevereiro a dezembro	Gestão e APP



melhoria do trabalho.	e outros utensílios aprovados pela Associação de Pais e Professores.		
Aprimoramento dos ambientes da unidade escolar.	Planejar com a equipe de servidores e aprimorar os ambientes da unidade escolar de forma que fiquem mais atraentes e diferenciados para as crianças.	No decorrer do plano de gestão.	Equipe gestora e servidores da unidade escolar.
Requerimentos junto a Secretaria de Educação de aquisição de eletrodoméstico, equipamentos, materiais e melhoramento da estrutura física.	Requerer para a Secretaria de Educação a necessidade da unidade escolar de adquirir eletrodoméstico, equipamentos, materiais e melhoramento da estrutura física.	No decorrer do plano de gestão conforme a necessidade da unidade escolar.	Gestão

## 12. AVALIAÇÃO DO PLANO

O presente plano de gestão se propõe a construir uma unidade escolar de qualidade, visando primordialmente a construção de novas vivências e experiências às crianças, garantindo seus direitos de aprendizagem. As metas aqui propostas, evidenciam a preocupação em suprir as necessidades e expectativas da comunidade escolar.

A avaliação do plano de gestão escolar acontecerá de forma contínua para aprimoramento das metas estabelecidas. Essa avaliação será feita pela comunidade escolar e colegiado (APP e Conselho Escolar). Nas avaliações realizadas, buscar-se-á como princípio, ressignificar práticas/ações a fim de alcançar todas as metas propostas, portanto deverá ser compreendida como um instrumento de reflexão, ressignificação e reconstrução sempre que necessário.

A avaliação do plano de gestão também acontecerá de acordo com a lei 4.512, de 12 setembro de 2022, que dispõe sobre a gestão democrática do ensino público no âmbito das escolas municipais de Brusque e dá outras providências:

“ A Secretaria Municipal de Educação realizará avaliação a qualquer tempo do exercício das funções pelo gestor escolar com base nos seguintes critérios:

- I- monitoramento da aplicação do plano de gestão;
- II- acompanhamento do resultado da avaliação institucional;
- III- registros de visitas técnicas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- IV- denúncias recebidas formalmente;
- V- registro de frequência nas reuniões administrativas e formativas convocadas pela Secretaria Municipal de Educação.” (Lei 4.512, art. 9º)

No art. 20 também discorre sobre avaliação do plano de gestão. “Ao final de cada ano letivo, os resultados do Plano de Gestão do diretor escolar em exercício serão submetidos à consulta pública pela Comunidade Escolar”.

Este plano de gestão propõe uma gestão democrática e assim também deve ser a avaliação feita no coletivo com olhar para as dimensões pedagógicas, administrativas, físicas, financeiras e motivacionais.

### **13. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Centro de Educação Infantil para qual esse plano de gestão é proposto é bem estruturado, com boa relação entre crianças, profissionais e famílias. Para tanto, faz-se necessário ampliar as relações e a participação da comunidade escolar, tornando-os corresponsáveis pelo processo pedagógico que acontece na unidade escolar. A garantia da gestão democrática, levará ao fortalecimento da comunidade escolar, em conjunto com o Projeto Político Pedagógico e as leis que regem a Educação.

Oferecer uma educação de qualidade é o objetivo principal deste plano de gestão. Isso perpassa pelas metas e ações propostas para consolidar uma educação comprometida com a formação integral das crianças que respeite as diversidades, que valorize os envolvidos, que consiga exercer o diálogo e a participação de todos. O plano de gestão escolar deve dar condições para que se efetive uma educação infantil voltada para o educar e cuidar, pautada nos documentos norteadores que privilegiam os direitos da aprendizagem das crianças com planejamentos que perpassam os campos de experiências descritos na BNCC em um ambiente de interações e brincadeiras.

Portanto o plano de gestão é considerado um documento norteador para as demandas do CEI, que não é fechado, ou seja, é passível de mudanças. Um instrumento efetivo no desenvolvimento do trabalho devendo ser consultado, executado e avaliado continuamente, sendo parte integrante do processo educativo.

## 14. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição de 1988**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Imprensa Oficial, 1988.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil** – Brasília. DF, 2006.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, DF, 2017.

\_\_\_\_\_. Congresso Nacional. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, v 135, n. 248, 23 dez. 1996.

BRUSQUE. Prefeitura Municipal. **Guia Orientador para as Ações Pedagógicas da Educação Infantil**. Secretaria Municipal de Educação de Brusque, 2021.

\_\_\_\_\_. Prefeitura Municipal. **Lei nº 4.512**, de 12 de setembro de 2022. Dispõe sobre a gestão democrática do ensino público no âmbito das escolas municipais de Brusque e dá outras providências. Diário Oficial Municípios de Santa Catarina, ed. 3975, p. 388, publicação 4174507, 13 set. 2022.

\_\_\_\_\_. Prefeitura Municipal. **Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque**. Secretaria Municipal de Educação de Brusque, 2021.

\_\_\_\_\_. Prefeitura Municipal. **Projeto Político Pedagógico do Centro de Educação Infantil Max Rodolfo Steffen**. CEI Max Rodolfo Steffen, mar. 2023.

Santa Catarina. Governo do Estado. Secretaria de Estado da Educação. **Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense**. Estado de Santa Catarina, Secretaria de Estado da Educação, 2019.

ASSINATURA DA CANDIDATA