

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO  
Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel I, II e Sede**

**Brusque (SC)**

**2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Ari Vequi  
Prefeito de Brusque**

**Eliani Aparecida Busnardo Buemo  
Secretária Municipal de Educação**

**Franciele Meyer  
Diretora do Departamento de Educação Infantil**

**EQUIPE DE REELABORAÇÃO DO PPP DA UNIDADE DE ENSINO (CEI)****Diretoras**

Daniela Debrassi Lira

Elaine Maristela Peixe Lang

Jaqueline Peirão

**Coordenadoras Pedagógicas**

Graciela Nunes Duarte (Org.)

Adriana Schlindwein Leite (Org.)

Eveline Siqueira Teixeira Pereira (Org.)

Cidneia Vanin Macedo

**Secretários****Hilda 1**

Francine Danielle Pedrini

**Hilda 2**

Leidiane Nascimento de Oliveira Ramos

**Hilda Sede**

Marcos Ivan Mafra

Vanessa Martins (Agente Administrativo)

**Presidente da APP e Conselho Escolar**

João Luiz Pereira (APP)

Maria Solaine Fagundes (Conselho Escolar)

## **EQUIPE DE FORMAÇÃO, REVISÃO E REELABORAÇÃO**

### **DIRETORAS**

Daniela Debrassi Lira

Elaine Maristela Peixe Lang

Jaqueline Peirão

### **COORDENADORAS PEDAGÓGICAS**

Graciela Nunes Duarte (Org.)

Adriana Schlindwein Leite (Org.)

Eveline Siqueira Teixeira (Org.)

Cidneia Vanin Macedo

### **PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

#### **Unidade I**

Andreise Rensi Gartner

Carina Mafra Marchiori

Daiane Pereira

Dayane Fachin

Denise Polheim Fuckner

Fátima Regina Dias Machado

Franciele Thais Baron (Prof.<sup>a</sup> Educação Física)

Giorgia Emanuele da Luz

Jucele Klann Eduardo

Rogéria Kuhn da Silveira

Maiara Reis Semann

## **Unidade II**

Alini Imhof Dantas

Ana Daniela Schlindwein

Ana Paula Schlindwein

Cristiane Marques (Profa. Educação Física)

Daiane Aparecida dos Santos Miranda

Daiane Larissa Zorrer da Cruz

Janete Manfrini Weber

Luana Maria Pedrini Debatin

Marciane Inocente Libardo

Roberta Weber Caetano

Sabrina Nunes do Carmo

Samara Evelyn Albino

Suzana Cavichioli

**Sede**

Adenizia dos Santos  
Adriana Pereira de Abreu  
Adriana Sousa  
Alessandra Padilha de Almeida  
Aline Cristine Suavi  
Amanda Zancanaro  
Anete Maria Lauth Pruner  
Angela Maria da Silva  
Anne Karoline Moraes Silva Barreto  
Caroline da Silveira Maciel Soares Nunes  
Caroline Siegel de Araújo  
Cássio Schauemberg de Campos (Prof. Educação Física)  
Cibele Furbringer  
Cíntia Maria Fugazza Sabino  
Daniela Petermann Hoefelmann  
Eliane dos Santos  
Evandra Cândido  
Franciele Thais Baron (Prof.<sup>a</sup> Educação Física)  
Jovani Aparecida Reis Garcia  
Juliana Cristina Vinoti da Luz (Prof.<sup>a</sup> Educação Física)  
Maiara Talita Beppler  
Maria de Fátima Nunes de Carvalho  
Marilene Stofella  
Nathalia Martins Gomes  
Priscila Salazar Dauer Fagundes  
Rosangela Roza  
Saraneia da Silva Pavão  
Silvana Regina Barni Lamim  
Terezinha Julio Costa  
Viviani Fritze

**PROFESSORES AUXILIARES****Sede**

Emanuele da Silva Mafra Antunes

Maria Solaine da Silva Fagundes

**PROFESSORES AEE**

Simone de Almeida

**MONITORES****Unidade I**

Beatriz Hoffmann Zambiasi

Benedita Rafaela Palma Callega

Maria Inês dos Santos Soares

Marise Graupner Schwarz

**Unidade II**

Carleane dos Santos Costa

Cristiane Sacramento da Silva Almeida

Leidiane Nascimento Oliveira Ramos

Lorena Regina Bezerra dos Santos

Luciana Pires Ramos

Maria Dalva Costa de Sousa

Marta de Oliveira Andrade

Reijani da Silva Barros

Sabrina Luciane Maçaneiro Minatti

**Sede**

Ana Maria Müller

Ariana Thaiza Didoné

Beatriz Nascimento dos Santos

Camila Aparecida Costa

Fernanda Gadelha de Andrade

Gabriel Ribeiro Saporito da Silva  
Giselle Ribeiro Nine  
Helena Maria Gonçalves  
Jaqueline Molinari  
José Mateus Vinotti  
Kamila Luiza Custodio  
Lucimar dos Santos Brito Soares  
Maria Clara Wippel  
Maria Luiza Antunes Santos  
Marilsa Remedi Ribeiro  
Renata Caroline de Oliveira Fischer  
Riely Guedes Garcia  
Rodolpho Augusto Padilha  
Sonia Yara Almeida de Freitas  
Stefany Luiza do Carmo Santos  
Suellen de Toffol  
Tamires Curcio Soares  
Thiago da Silva Pereira  
Vilma Francisca da Silva  
Wesliane da Silva Magalhães

## **MERENDEIRAS E SERVENTES**

### **Unidade I**

Clenir Souza da Costa  
Eliana Eliamar Dornelles da Fontoura do Carmo  
Ana Paula Silva de Oliveira Martins  
Francielle Sabel

### **Unidade II**

Idacilda Cristina Pedroso de Almeida  
Leyviane Gisleide Gomes da Silva

Mirian Ferreira de Oliveira  
Viviani Maria Schlindwein Turassi

**Sede**

Claudia Regina Oliveira de Cordova  
Gizela Fabiana Moura de Paiva  
Jorge Luis Foppa  
Josiane dos Santos Campos  
Lindinalva Vieira de Jesus  
Maria das Neves Barbosa Pereira  
Marisa Colombo  
Rosana Cristina Nunes Foletto  
Sueli Aparecida Kolody  
Vanessa Lima Costa  
Veronica Dzioba

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	13
<b>1. DIMENSÃO SITUACIONAL</b> .....	15
1.1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR.....	15
1.2 DIAGNÓSTICO DA REALIDADE.....	16
1.2.1 INFRAESTRUTURA DO CEI E RECURSOS.....	17
1.2.2 CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.....	20
1.3. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR E COMUNIDADE ESCOLAR.....	21
1.3.1 CORPO DISCENTE.....	21
1.3.2 CORPO DOCENTE E FUNCIONÁRIOS.....	23
1.3.3 GESTÃO DO CEI.....	23
1.3.4 COMUNIDADE ESCOLAR.....	24
<b>2. DIMENSÃO CONCEITUAL</b> .....	59
2.1 CONCEPÇÃO DE EDUCAÇÃO, ESCOLA E SOCIEDADE.....	59
2.2 TENDÊNCIA PEDAGÓGICA .....	61
2.3 PRINCÍPIOS E VALORES .....	62
2.4 OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	63
2.5 MATRIZ CURRICULAR.....	68
2.5.1 CULTURAS INFANTIS .....	70
2.5.2 CUIDAR E EDUCAR.....	71
2.5.3 PRINCÍPIOS ÉTICOS, ESTÉTICOS E POLÍTICOS.....	73
2.5.4 INFÂNCIAS, CRIANÇA E O BRINCAR.....	74
2.5.5 INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS.....	75
2.5.6 ORGANIZAÇÃO DO TEMPO E ESPAÇO NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A ROTINA DIÁRIA E O ESPAÇO FÍSICO.....	76
2.5.7 METODOLOGIA DE ENSINO.....	77
2.5.8 ENSINO HÍBRIDO NA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	79
2.5.9 DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA E AVALIAÇÃO.....	80
2.5.10 CARTA DE INTENÇÕES.....	81

2.5.11	PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	84
2.6	EDUCAÇÃO FÍSICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	86
2.6.1	METODOLOGIA DO ENSINO DE EDUCAÇÃO FÍSICA.....	87
2.6.2	VIVÊNCIAS E EXPERIÊNCIAS.....	88
2.6.3	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO.....	89
2.6.4	PROCESSO AVALIATIVO NA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	90
2.7	EDUCAÇÃO INFANTIL E A EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS: BRINCAR, INTERAGIR E EXPERIÊNCIAS.....	91
2.8	ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO.....	93
2.9	PARTICIPAÇÃO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS LEGAIS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS.....	100
2.9.1	O PAPEL DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS.....	100
2.9.2	CONSELHO ESCOLAR.....	101
2.9.3	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES.....	101
2.9.4	PDDE.....	102
2.9.5	PROPOSTA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	102
<b>3.</b>	<b>DIMENSÃO OPERACIONAL</b> .....	<b>103</b>
3.1	DOCUMENTOS LEGAIS E NORMATIVOS REFERENTES À EDUCAÇÃO INFANTIL.....	103
3.2	CALENDÁRIO ESCOLAR.....	103
3.3	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....	103
3.4	PLANEJAMENTO DE AÇÕES E METAS.....	104
3.5	NORMAS DO CEI.....	104
3.6	REGIMENTO ESCOLAR.....	104
3.7	PLANCON .....	105
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>106</b>
	<b>ANEXOS</b> .....	<b>110</b>
	ANEXO 1- ESTATUTO DA APP.....	110
	ANEXO 2- REGIMENTO ESCOLAR.....	120
	ANEXO 3- DECRETO CONSELHO ESCOLAR.....	146
	ANEXO 4- NORMATIVA DA MATRÍCULA.....	153
	ANEXO 5- RESOLUÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	159
	ANEXO 6- QUADRO DE FUNCIONÁRIOS.....	170
	ANEXO 7- CALENDÁRIO ESCOLAR.....	175

ANEXO 8- QUADROS DE ROTINA.....	176
ANEXO 9- AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	180
ANEXO 10- QUESTIONÁRIO ENVIADO PARA COLETA DE DADOS DA 209 COMUNIDADE.....	181
ANEXO 11- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.....	183
ANEXO 12- MODELO PLANO DE AULA.....	195
ANEXO 13- NORMAS DO CEI .....	197
ANEXO 14 - PLANO DE AÇÃO.....	203

## INTRODUÇÃO

O Projeto Político Pedagógico constitui-se num processo democrático de mudanças que acontecem ao nosso redor constroem um novo contexto que evidencia diretamente no processo educativo e, nesse sentido, passam a exigir uma práxis transformadora da instituição na sua estrutura política, pedagógica e administrativa.

Dessa forma, é preciso repensar o processo educativo de forma sistêmica, pondo em prática o ciclo reflexão-ação como parte do dia a dia da Unidade Escolar.

De acordo com a LDB – 9394/96:

Artigo 12, Inciso I, que vem sendo chamado o “artigo da escola” a Lei dá aos estabelecimentos de ensino a incumbência de elaborar e executar sua proposta pedagógica.

O artigo 12, inciso VII define como incumbência da escola informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.

Artigo 13, chamado o “artigo dos professores”, aparecem como incumbências desse segmento, entre outras, as de participar da elaboração da proposta pedagógica de estabelecimento de ensino (Inciso I) e elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino (Inciso II).

Artigo 14, em que são definidos os princípios da gestão democrática, o primeiro deles é a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola.

Não se trata apenas de assegurar o cumprimento da legislação vigente, mas garantir um momento privilegiado de construção, organização, decisão e autonomia da escola.

Para que as finalidades do PPP sejam alcançadas, exigem-se processos necessários, processos que se entrecruzam e são dependentes uns dos outros nas singularidades de cada unidade escolar.

A participação, o trabalho coletivo é de extrema importância na construção do PPP. E, nessa perspectiva, o Projeto Político Pedagógico do CEI Hilda Anna Eccel abraçou a participação e colaboração dos pais, comunidade, professoras, monitoras e da equipe gestora.

Inicialmente, foi entregue um questionário (ver apêndice) para as famílias, no qual os dados coletados foram tabulados, e as professoras, monitoras e toda a equipe gestora ficaram responsáveis em ler, refletir e organizar textos relevantes no processo de ensino-aprendizagem.

Depois da coleta de dados, pesquisas e leitura, o Projeto Político Pedagógico do CEI Hilda Anna Eccel foi elaborado durante as reuniões pedagógicas e momentos formativos na hora-atividade com a participação da equipe gestora e docente. De forma coletiva, a proposta foi elaborada dando ênfase na autonomia do CEI, deixando claros seus objetivos, sua linha de teoria, pensamento e prática pedagógica.

A autonomia da escola não é, isoladamente, a autonomia dos gestores ou a dos professores ou a das crianças ou a dos pais. Ela é resultante da confluência de várias formas de pensamento e de interesses diversos que é preciso saber gerir, integrar e negociar. O PPP, portanto, vai significar uma síntese desses diversos interesses e tem como propósito dar um sentido coletivo às autonomias individuais.

## 1. DIMENSÃO SITUACIONAL

### 1.1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

#### UNIDADE I

**Nome:** CEI Hilda Anna Eccel I

**Endereço físico:** Rua Nereu Ramos, 660 - Jardim Maluche- Brusque-SC

**Endereço eletrônico:** e-mail [ceihae1.educacao@brusque.sc.gov.br](mailto:ceihae1.educacao@brusque.sc.gov.br)

**Nº do INEP** 42358264 **Data de criação:** 27 de Janeiro de 2010.

Pertencente à Rede municipal de Brusque

#### UNIDADE II

**Nome:** CEI Hilda Anna Eccel

**Endereço físico:** Rua Jorge Lacerda, 408, Jardim Maluche - Brusque-SC

**Endereço eletrônico:** [ceihae2@educacao.brusque.sc.gov.br](mailto:ceihae2@educacao.brusque.sc.gov.br)

**Nº do INEP** 42358264 **Data de criação:** 16 de abril de 2012.

Pertencente à rede municipal de Brusque

#### SEDE

**Nome:** Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel

**Endereço físico:** Rua Doutor Olímpio de Souza Pitanga

Jardim Maluche- Brusque-SC

**Endereço eletrônico:** [ceihildaannaeccel@educacao.brusque.sc.gov.br](mailto:ceihildaannaeccel@educacao.brusque.sc.gov.br)

**Nº do INEP** 42358264 **Decreto** nº 7.820 de 22 de junho de 2016.

Pertencente à Rede municipal de Brusque

## 1.2 DIAGNÓSTICO DA REALIDADE

O Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel foi inaugurado em quinze de fevereiro de dois mil e dez, na Rua Nereu Ramos, nº 660, no Bairro Jardim Maluche – Brusque - SC.

Inicialmente o Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel atendia uma média de 60 crianças na faixa etária entre seis meses a quatro anos em período integral. Em consequência da grande demanda para a Educação Infantil no município de Brusque, no dia dezesseis de abril de dois mil e doze, a instituição foi ampliada para atender 200 crianças divididas em duas unidades por falta de espaço físico na Unidade I. A Unidade II está localizada na Rua Jorge Lacerda, nº 408, Bairro Jardim Maluche. Depois no ano de dois mil e dezesseis o município necessitando de mais vagas para a Educação Infantil foi inaugurada, mais uma Unidade, localizada na Rua Doutor Olímpio de Souza Pitanga, nº 4, Bairro Jardim Maluche, sendo que por este prédio ser de propriedade da Prefeitura, ele se tornou Sede do Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel.

A Unidade I atende as turmas de Berçário I, totalizando 49 crianças com idades entre seis meses a um ano e nove meses, distribuídas em cinco turmas de período integral.

Na Unidade II são atendidas cerca de 100 crianças com idades de um ano (completo até 31 de março do ano vigente) a dois anos e nove meses distribuídas em oito turmas de período integral:

A Sede do Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel atende atualmente cerca de 460 crianças com idades entre 3 a 6 anos (completos após 31 de março do ano vigente), distribuídas em turmas integrais e parciais sendo: 6 turmas de Infantil I, 5 turmas de Infantil II, 06 turmas de Pré I (parcial) e 6 turmas de Pré II. Totalizando 23 turmas.

Portanto o Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel possui 3 unidades que contêm mesmo INEP, CNPJ, Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores.

O CEI recebeu o nome de Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel em homenagem à mãe do ex- Prefeito de Brusque (gestão 2008/2011) Paulo Roberto Eccel. Hilda Anna Eccel nasceu em 02/10/1922, em São Martinho, mudando-se ainda criança para Vidal Ramos. Era a primogênita da família, tendo mais cinco irmãos. Aos

23 anos casou-se com Modesto Eccel, e veio a residir em Brusque. Ajudava no sustento da casa, trabalhando como lavadeira de roupas para famílias ricas da cidade. Por volta dos anos 60, já com quatro filhos, começou a trabalhar no posto de saúde, sendo uma das primeiras funcionárias; cujo trabalho consistia em preparar mamadeiras.

Além da sua jornada de trabalho no posto de saúde, Hilda Anna cuidava da casa, de seus seis filhos, da criação de porcos e vacas. Nesse período, seu marido por ser caminhoneiro ausentava-se por até três meses, apesar do pouco tempo, quando ele se encontrava em casa, cuidava também das plantas e do seu quintal, mantendo-o com frutas fresquinhas.

As celebrações de Páscoa e Natal eram um evento muito especial para a família. Hilda Anna dedicava-se a preparar os mais variados tipos de doces, amêndoas, puxa-puxa, cucas e pratos especiais.

Foi uma católica fervorosa, ajudando muito nas festas, que angariava fundos para a construção da Capela do bairro Jardim Maluche.

Demonstrava-se uma pessoa calma e prestativa, ajudando ao próximo. Sua casa era uma parada especial para os parentes que moravam fora de Brusque, e visitas não faltavam.

No final de sua vida, já doente, ficou mais reclusa e faleceu em 17 de novembro de 1997, deixando muita saudade.

Enumerar os ensinamentos é impossível, assim resta-nos a lembrança de uma pessoa batalhadora, incansável e que não sabia muito como demonstrar seu amor em palavras, por isso, fazia pelo exemplo.

## **1.2.1 INFRAESTRUTURA DO CEI E RECURSOS**

### **Unidade I**

Quanto à estrutura física da Unidade I, o prédio é alugado e o espaço externo é pequeno, há um parque com 4 brinquedos, motocas, escorregador e caixa de areia. No entanto, o espaço interno não conta com os mesmos benefícios.

A escola também possui uma sala de recepção, porém em um espaço pequeno, na qual funcionam direção, coordenação e secretaria. Uma sala de professores, que também é utilizada para o intervalo e café, cinco salas de aula (duas de tamanho médio e três pequenas), com ar-condicionado, três banheiros (sendo

localizado um no pátio interno, um na cozinha e um na sala dos professores), uma cozinha que também serve como despensa, uma área de serviço com máquina de lavar roupa, secadora e tanque, um pátio interno coberto. Falta uma sala para guardar os materiais de Educação Física e o depósito não adequado às necessidades da escola.

O espaço físico foi adaptado para funcionar como um Centro de Educação Infantil, sendo que antes o prédio era uma residência familiar. A estrutura não é adequada às necessidades das crianças, pois o espaço em sala de aula é restrito.

Entretanto, a equipe administrativa e pedagógica tem criado estratégias para que a proposta pedagógica seja realizada da melhor forma possível.

Os recursos materiais são fornecidos pela Prefeitura Municipal e complementados com a contribuição espontânea dos pais e responsáveis (APP- Associação de Pais e Professores). A escola possui uma caixa de som, dois computadores de mesa (direção e secretaria), quatro notebooks para os professores e um data show. As salas são equipadas com ar-condicionado, TV, DVD, colchões, armários e brinquedos infantis e ainda é necessário investir em uma maior variedade de livros e brinquedos.

As aulas de Educação Física são realizadas no espaço lateral, pois não há um local adequado para a realização das mesmas, sendo necessário transportar os materiais de um lugar para o outro.

Não há biblioteca, os livros estão organizados numa estante para utilização coletiva, conforme planejamento das aulas.

Há instalações hidráulicas e sanitárias que precisam de manutenção e troca. Não há projeto de paisagismo ou de reforma, devido ao prédio ser alugado.

## **Unidade II**

Quanto à estrutura física da Unidade II, o prédio é alugado e o espaço externo é privilegiado, há dois parques com vários brinquedos e casinha de boneca, motocas, árvores, escorregador, balanço, caixa de areia e uma pequena horta. No entanto, o espaço interno não conta com os mesmos benefícios.

A escola também possui uma secretaria, porém em um espaço improvisado, extremamente pequeno, uma sala de professores, oito salas de aula (seis de tamanho médio e duas pequenas), ventiladas e com ar-condicionado, duas salas de

aula de material pré-moldado com ar-condicionado, uma sala de brinquedos, uma despensa, um refeitório, quatro banheiros (sendo três localizados dentro das salas de aula e um no corredor para uso coletivo), um refeitório e uma cozinha, considerada pequena para a demanda dos alunos e uma área de serviço com máquina de lavar roupa, secadora e tanque, uma sala para guardar os materiais de Educação Física, falta um depósito adequado às necessidades da escola. Outro fator que muito atrapalha o trabalho é a falta de uma área coberta em dias de chuva, pois nesses dias as crianças permanecem em sala de aula o tempo todo. A escola também não tem banheiro para funcionários.

O espaço físico foi adaptado para funcionar como um Centro de Educação Infantil, sendo que antes o prédio era uma residência familiar. A estrutura não é adequada às necessidades das crianças, pois o espaço em sala de aula é restrito.

Entretanto, a equipe administrativa e pedagógica tem criado estratégias para que a proposta pedagógica seja realizada da melhor forma possível.

Os recursos materiais são fornecidos pela Prefeitura Municipal e complementados com a contribuição espontânea dos pais e responsáveis (APP- Associação de Pais e Professores). A escola possui uma caixa de som com microfone, um projetor (data show), três computadores de mesa (direção, coordenação e secretaria) e sete notebooks (uso dos professores). As salas são equipadas com ar-condicionado, TV, colchões, armários e brinquedos infantis e ainda é necessário investir em uma maior variedade de brinquedos, especialmente produtos em madeira, sustentáveis e brincantes.

As aulas de Educação Física são realizadas no espaço lateral, pois não há um local adequado para a realização das mesmas, sendo necessário transportar os materiais de um lugar para o outro.

Não há biblioteca, os livros estão organizados numa estante para utilização coletiva, conforme planejamento das aulas.

Há instalações hidráulicas e sanitárias que precisam de manutenção e troca. Não há projeto de paisagismo ou de reforma, devido ao prédio ser alugado.

## **Sede**

O CEI possui 17 salas de aula com ar-condicionado, há diversos brinquedos; e a mobília é de acordo com a faixa etária das crianças; espelhos, banheiro, uma cozinha, dois refeitórios (o refeitório principal é pequeno para a demanda, por isso a necessidade de adaptar mais um espaço para atendê-los), dois parques externos e alguns espaços com grama. A instituição possui auditório, sala de direção, secretaria escolar, sala de hora-atividade, refeitório para professores/monitores e espaço para Atendimento Educacional Especializado.

Os recursos materiais são fornecidos pela Prefeitura Municipal e complementados com a contribuição mensal espontânea dos pais e responsáveis (APP- Associação de Pais e Professores). A escola possui uma caixa de som, 4 microfones sem fio, quatro computadores de mesa e nove notebooks. As salas são equipadas com ar-condicionado, colchões, armários e brinquedos infantis. Algumas salas possuem TV, quatro são da escola e as demais são de propriedade dos professores, DVD e rádio, porém ainda é necessário investir em uma maior variedade de livros e brinquedos de qualidade. As salas de aula são iluminadas e ventiladas.

O CEI disponibiliza um espaço para as aulas de Educação Física sendo quadra de grama com cercado. Há espaços internos que podem ser utilizados para aulas de educação física em dias de chuva como o auditório e o piso inferior que foi adaptado dentro das possibilidades do mesmo.

Não há biblioteca, os livros estão organizados numa estante em frente à secretaria para utilização coletiva, conforme planejamento das aulas. Há instalações hidráulicas e sanitárias.

### **1.2.2 CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

As unidades I e II não possuem condições de acessibilidade, por ser um espaço alugado. Porém em caso de necessidade, serão feitas adaptações em parceria com o poder público para atender a especificidade da criança portadora de deficiência.

Na Sede temos elevador para acesso ao piso superior, porém nunca foi feita manutenção, rampas de acesso aos parques, mas ainda precisa de muita adaptação

para algumas situações, como por exemplo, portas mais amplas, área com piso no parque, entre outros.

### **1.3 CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR E COMUNIDADE ESCOLAR**

#### **1.3.1 CORPO DISCENTE**

A partir do dia trinta de setembro de dois mil e dezesseis com a instituição do Decreto nº 7.875, de 30 de setembro de 2016, que dispõe sobre a criação do “Programa Fila Única” de informação sobre a demanda por acesso de crianças na Rede Municipal de Ensino Infantil.

Este programa tem o objetivo:

Art. 4º O programa tem por objetivo levantar os dados referente às demandas escolares para que o Poder Público possa aperfeiçoar o fluxo de demanda e oferta de vagas na rede pública de ensino e garantir a prestação continuada desse serviço público, bem como a idoneidade e transparência no processo de solicitação de vaga e efetivação de matrículas (Decreto 7875, pg. 2)

Quando surge a vaga da preferência da família, que pode optar por três Centros de Educação Infantil é realizada uma Chamada Pública através do Fila Única, o CEI fará três contatos com a família, após estes, caso a família não apareça para a matrícula o aluno perderá a vaga e a família poderá optar por permanecer ou não na fila.

A matrícula deverá ser efetuada pelos pais ou responsáveis, apresentando no dia da matrícula fotocópia da certidão de nascimento, documentos dos responsáveis, comprovante de residência e carteira de vacina em dia. As datas de início e término das matrículas serão determinadas pela direção em consonância com as determinações emanadas pela Secretaria da Educação, e acontecerão a qualquer tempo, se houver vagas.

O Horário de Funcionamento dos Centros de Educação Infantil do Município de Brusque foi determinado pela Resolução 05/2019 / COMED de 26 de novembro de 2019 em seu Art. 12:

Art. 12 O regime de funcionamento da Unidade Escolar de educação infantil atenderá as necessidades da comunidade, em período parcial ou integral,

podendo ser ininterrupto no ano civil, respeitando os direitos trabalhistas e estatutários e garantindo o direito às férias e ao recesso para as crianças.

§1º - O funcionamento em período integral implica no recebimento das crianças por no mínimo 7 (sete) horas e até no máximo 10 (dez) horas diárias, salvo em casos excepcionais, resguardando o desenvolvimento da criança e o convívio familiar.

§2º - O funcionamento em período parcial implica no recebimento das crianças por no mínimo 4 (quatro) horas diárias, no período matutino ou vespertino. (COMED, 2019)

Mediante esta resolução as turmas parciais do matutino serão atendidas no período das 7h30min às 11h30min. As turmas do parcial vespertino das 13h às 17h e as turmas do período integral serão atendidas das 07h30 às 17h.

Obs.: As três unidades do Centro de Educação Infantil oferecem plantão para as turmas de período integral de acordo com a legislação vigente. Somente poderão participar do plantão, as crianças cujo ambos os pais ou responsáveis apresentarem declaração do horário de trabalho.

A organização dos grupos decorrerá das especificidades da proposta pedagógica e não poderá exceder a relação professor- criança descrita na seguinte tabela, proposta pela Resolução 05/2019 do COMED Brusque.

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>	<b>PROFESSOR</b>	<b>AUXILIAR / MONITOR</b>
Até 1 ano	08 (oito)	1 (um)	1 (um)
1 a 2 anos	12 (doze)	1 (um)	1 (um)
2 a 3 anos	18 (dezoito)	1 (um)	1 (um)
3 a 4 anos parcial	20 (vinte)	1 (um)	1 (um)
3 a 4 anos integral	20 (vinte)	1 (um)	1 (um)
4 a 5 anos integral	21 a 25 (vinte e cinco)	1 (um)	1 (um)
4 a 5 anos parcial	20 (vinte)	1 (um)	-
4 a 5 anos parcial	21 a 25 (vinte e cinco)	1 (um)	1 (um)
5 a 6 anos integral	21 a 25 (vinte e cinco)	1 (um)	1 (um)
5 a 6 anos parcial	20 (vinte)	1 (um)	-
5 a 6 anos parcial	21 a 25 (vinte e cinco)	1 (um)	1 (um)

O professor auxiliar/ monitor/auxiliar de sala não substitui o (a) profissional da Educação nos seus impedimentos; nesses casos, ficará responsável pela turma de crianças outro (a) profissional da educação, de acordo com o Art.16 da Resolução.

A tabela acima poderá sofrer alterações de acordo com a demanda, espaço físico disponível e números de profissionais envolvidos, podendo ser ampliado o atendimento de mais dois (02) alunos por faixa etária.

### **1.3.2 CORPO DOCENTE E FUNCIONÁRIOS**

O quadro do corpo docente e funcionários, contendo o nome, formação, turma, em que atua/ função na escola e vínculo empregatício encontra-se no anexo 6.

### **1.3.3 GESTÃO DO CEI**

Pensar e discutir Educação Infantil na condição de gestor requer profunda reflexão acerca do tema “Gestão Democrática”. Sobre esse olhar consideramos importante a seguinte reflexão: Como garantir que a escola seja construtora de cidadania?

Primeiramente, precisamos envolver toda a equipe de trabalho, compreendendo a gestão democrática da educação vinculada diretamente aos mecanismos legais e institucionais, elaborando e discutindo ações que propõe a participação social, seja no planejamento e elaboração de projetos políticos pedagógicos, tomada de decisões, escolha do uso de recursos e prioridades de aquisição relacionadas ao pedagógico e administrativo do contexto do CEI.

Um trabalho educacional em que leva em conta a gestão democrática possibilita a participação, transparência e democracia de toda a comunidade envolvida no contexto escolar. Segundo Vieira, "esse modelo de gestão representa um grande desafio na operacionalização das políticas de educação e no cotidiano da escola”.

No processo de gestão democrática todos os sujeitos envolvidos devem procurar compreender que as decisões coletivas direcionam o trabalho, em que se busca a emancipação humana, ou seja, a autonomia dos professores, pais, alunos, enfim, toda a comunidade escolar, garantindo a participação nos projetos e ações pedagógicas desenvolvidos na Educação Infantil. É importante reconhecer valores e

padrões culturais existentes e os que estão contemplados no Projeto Político Pedagógico da instituição.

Atualmente, um grande desafio para os gestores na educação pública é garantir qualidade social da educação, bem como o ingresso e a permanência da criança na educação infantil.

Procuramos exercer no espaço da autonomia que nos foi conferida, uma gestão democrática que garanta qualidade social e construa habilidades para diagnosticar e propor soluções para as causas que geram conflitos nas equipes de trabalho; habilidades e competências para melhor administrar o tempo, promovendo qualidade profissional que influenciam diretamente no atendimento e nos resultados finais com as crianças.

Essa lógica da democratização implica compreender que a qualidade da instituição de ensino é global, devido à interação dos indivíduos e grupos combinando vários aspectos como: participação envolvendo liderança relacional caracterizada por uma dinâmica de relações recíprocas.

É importante ressaltar que o gestor deve saber integrar objetivo, ação e resultado, assim, traz para junto de si colaboradores, Conselho Escolar, Associação de Pais e Professores (APP), empreendedores que procuram atingir o bem comum de uma coletividade.

#### **1.3.4 COMUNIDADE ESCOLAR**

O CEI Hilda Anna Eccel está inserido numa comunidade escolar, que valoriza o ensino e o trabalho como formas de ascensão social e manutenção das famílias. A escola está localizada num bairro considerado de classe média e média alta, porém, atende crianças em sua maioria de outros bairros, por estar mais próxima ao centro de Brusque.

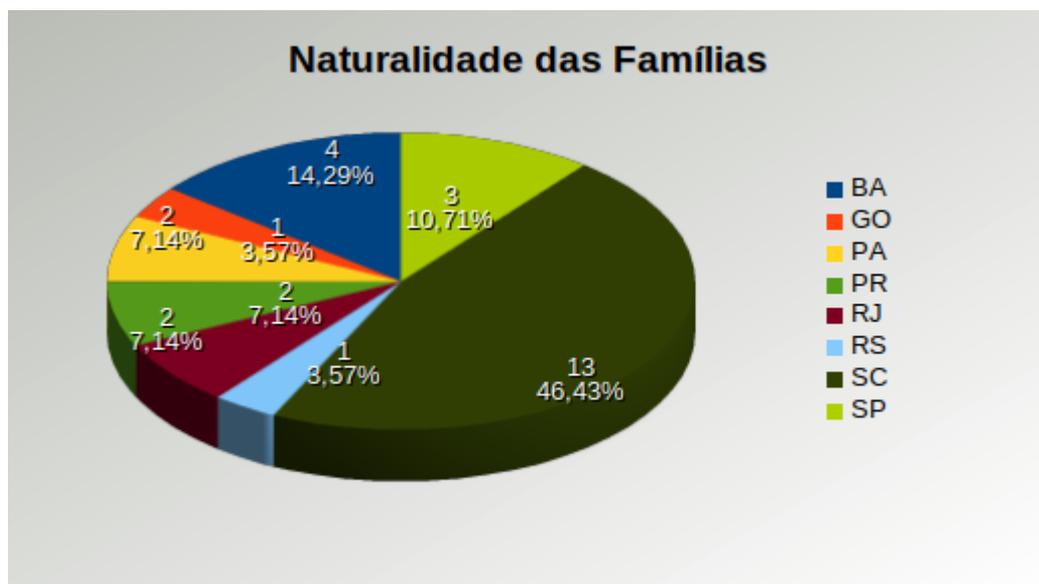
O bairro divide-se em parte baixa e alta, tendo um plano diretor específico com áreas de zoneamento, nas quais não é possível abrir comércios nem construir prédios de muitos andares, mantendo-se como regra até os dias de hoje. As ruas foram calçadas, e o comércio se instalou: farmácias, padarias e lojas diversas, além do surgimento de novas escolas. A população do bairro também aumentou, as pessoas que aqui vivem se sentem felizes por ser um bairro tranquilo e com boa infraestrutura.

Elaboramos uma pesquisa em cada CEI, por meio de um questionário, para termos a compreensão da realidade das famílias atendidas.

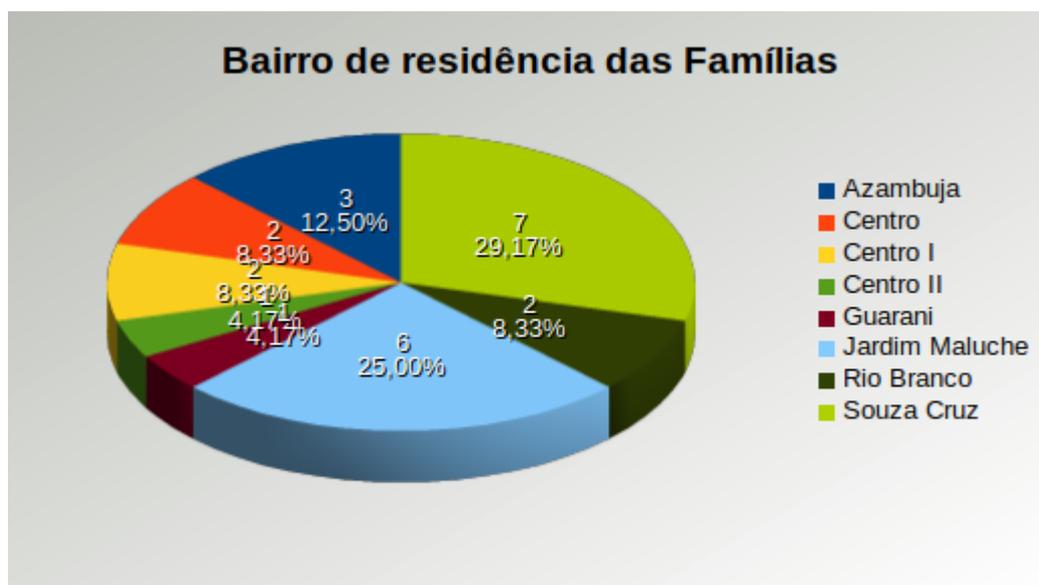
As famílias que frequentam o Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel I, II e Sede são originárias de diferentes regiões do Brasil e de outros países. A renda média familiar na unidade I é de 2 a 3 salários mínimos; na unidade II é de 3 a 5 salários mínimos; e na unidade Sede é de 4 a 5 salários mínimos. Por estar situado na região central, o CEI atende crianças de diferentes bairros de Brusque, com distância máxima de até 5 km de cada unidade. As demais informações, estão demonstradas nos gráficos a seguir.

## UNIDADE I

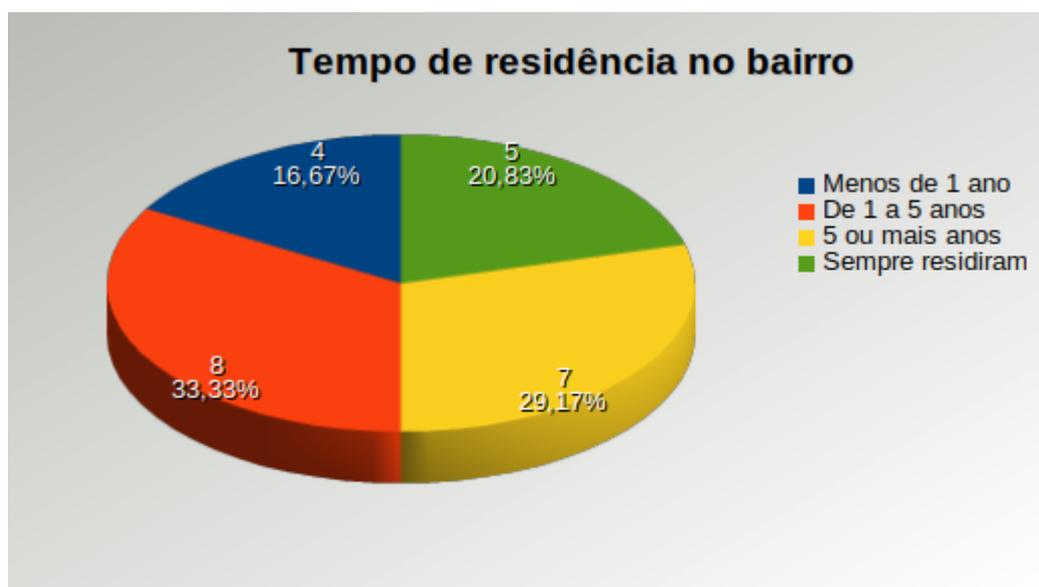
No Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel I das 49 famílias, 24 responderam. Seguem os gráficos abaixo:



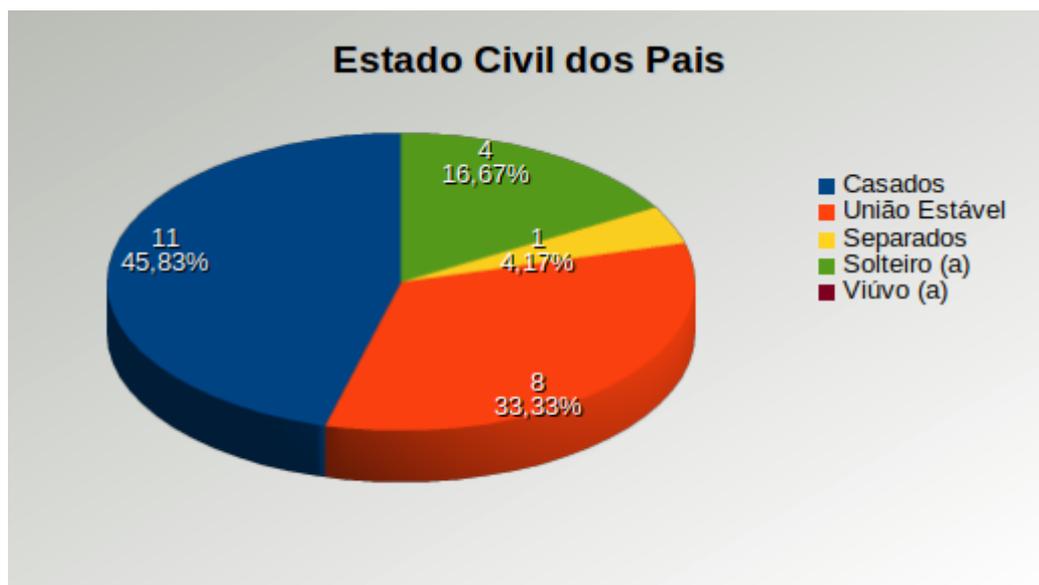
**Gráfico 1- Naturalidade das Famílias**  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



**Gráfico 2- Bairro de residência das Famílias**  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



**Gráfico 3- Tempo de residência no bairro/comunidade**  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



**Gráfico 4- Estado Civil dos Pais**  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



**Gráfico 5- Com quem o aluno mora**  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I

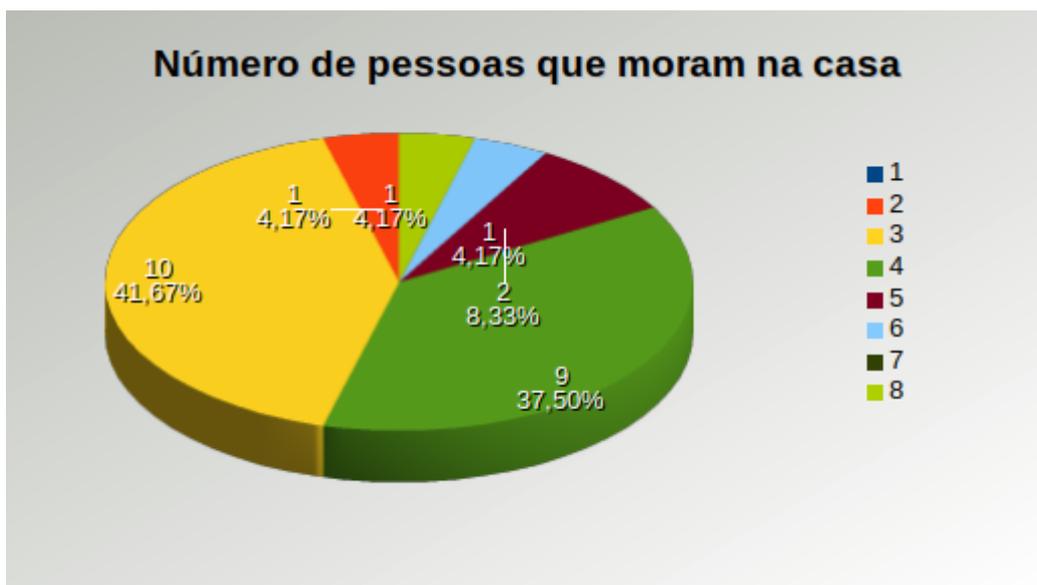


Gráfico 6- Número de pessoas que moram na casa  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I

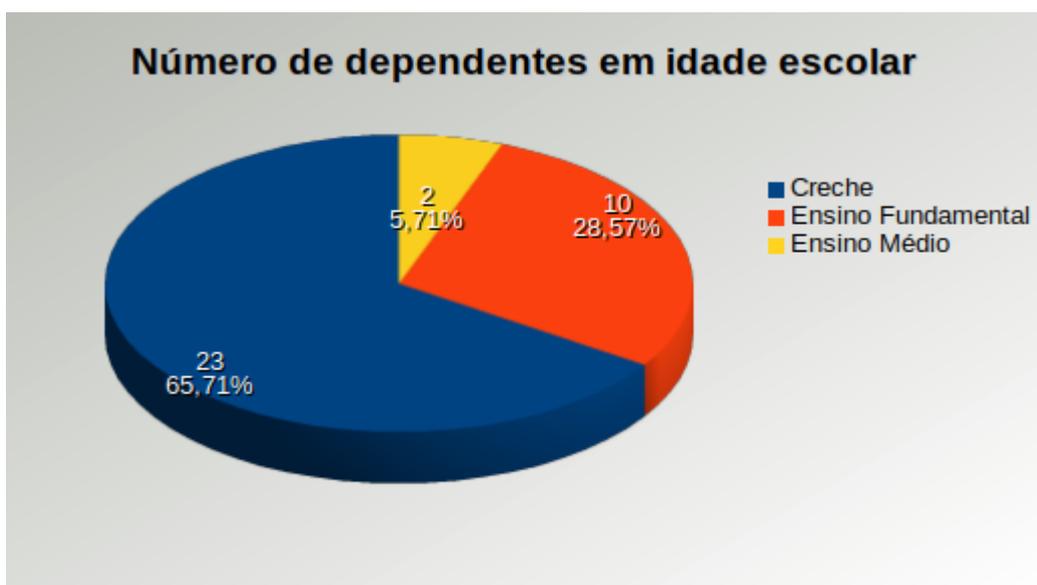


Gráfico 7- Número de dependentes em idade escolar  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I

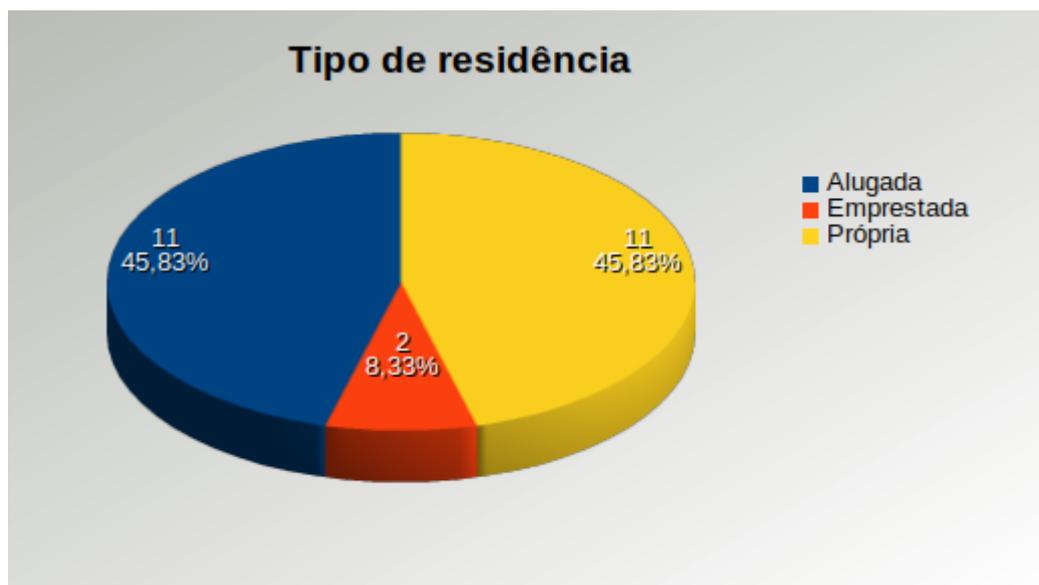


Gráfico 8- Tipo de residência  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I

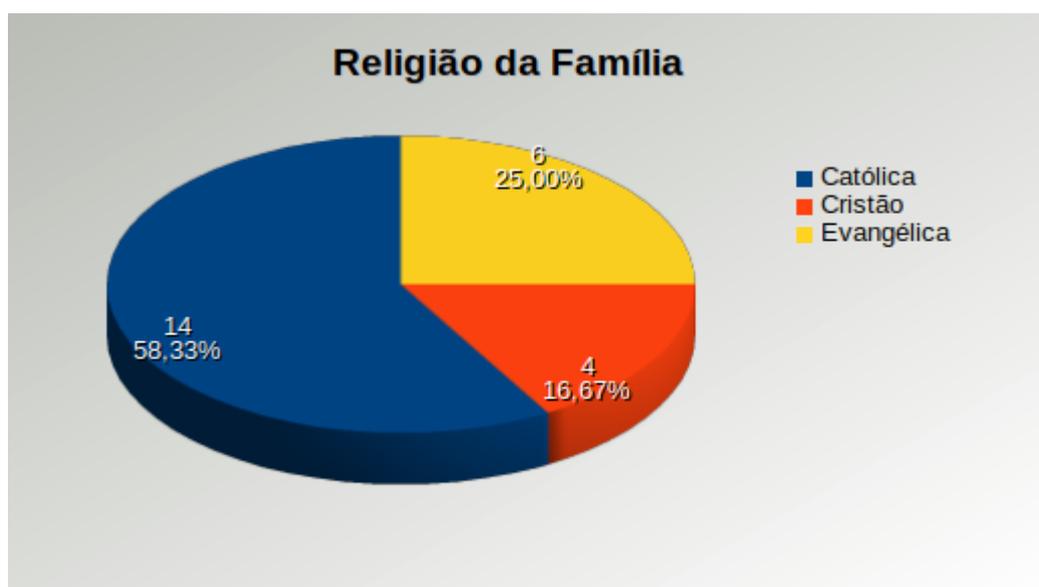
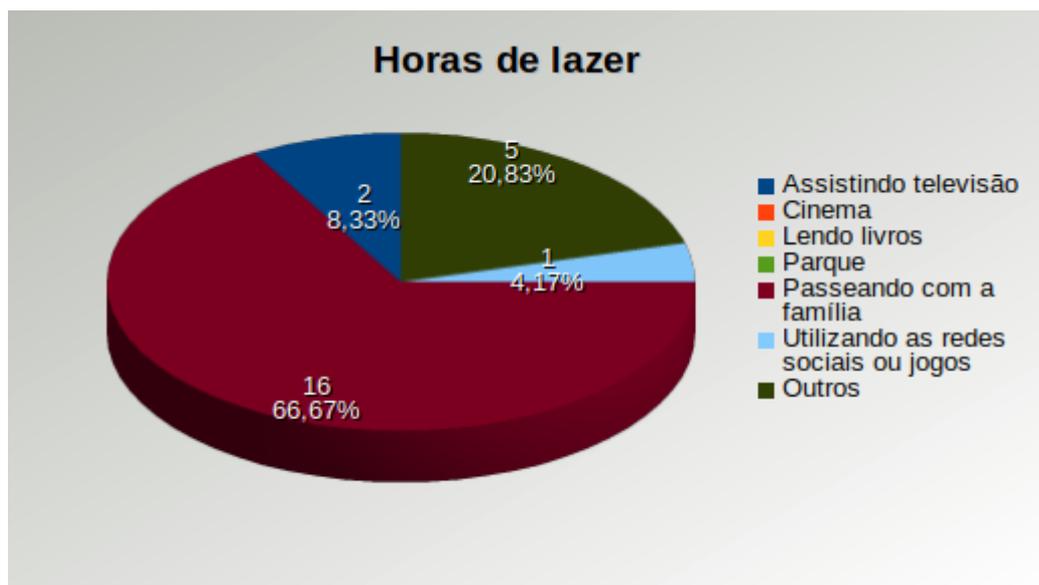
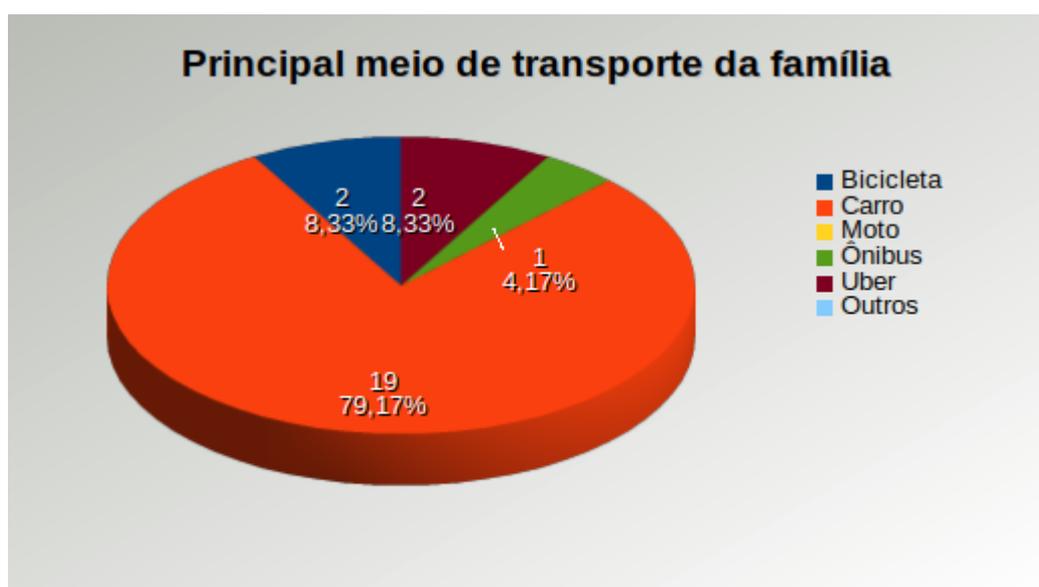


Gráfico 9- Religião da Família  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



**Gráfico 10- Horas de lazer**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



**Gráfico 11- Principal meio de transporte da família**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I

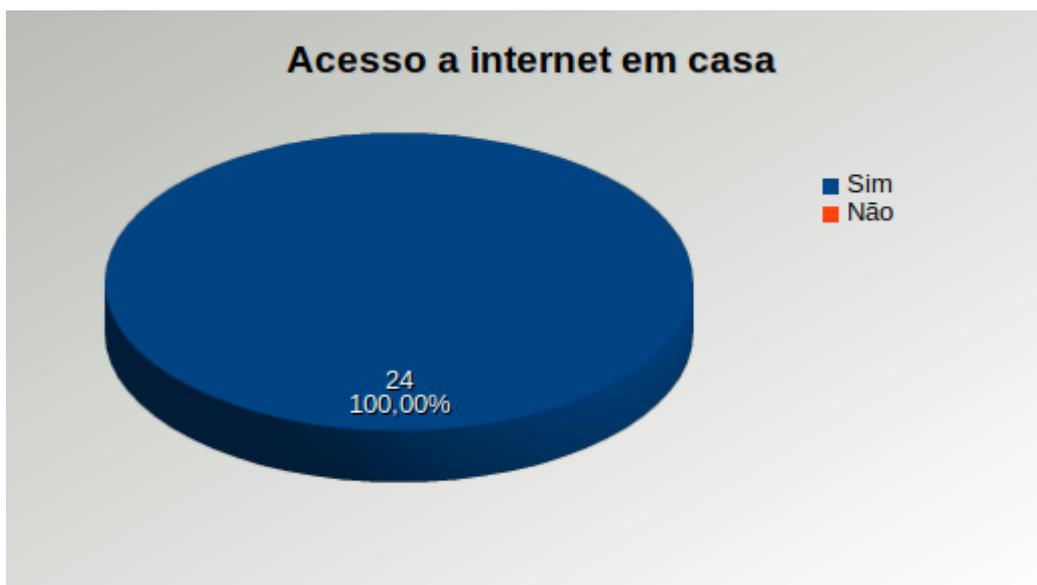


Gráfico 12- Acesso à internet em casa  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I

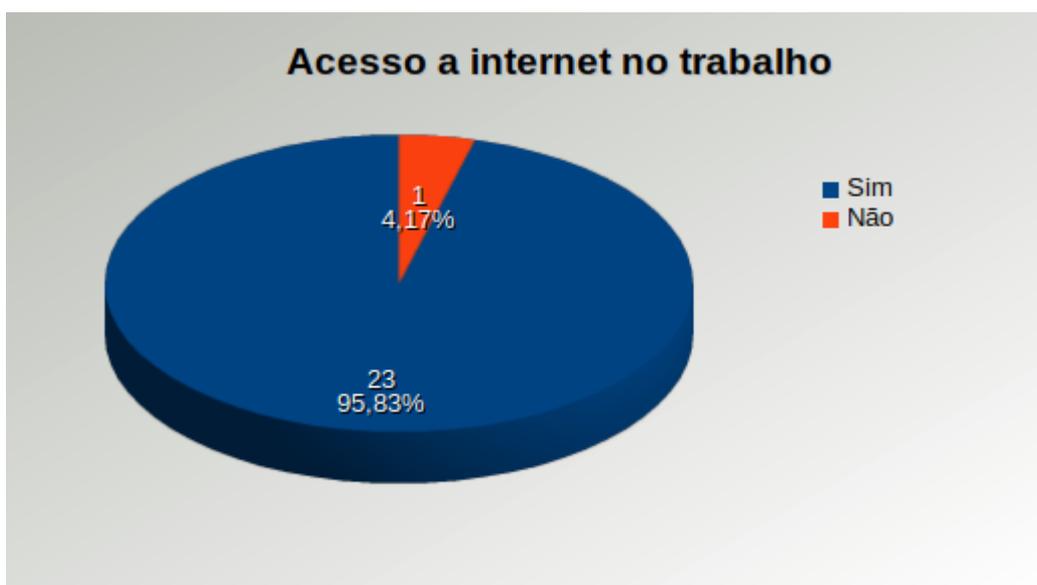
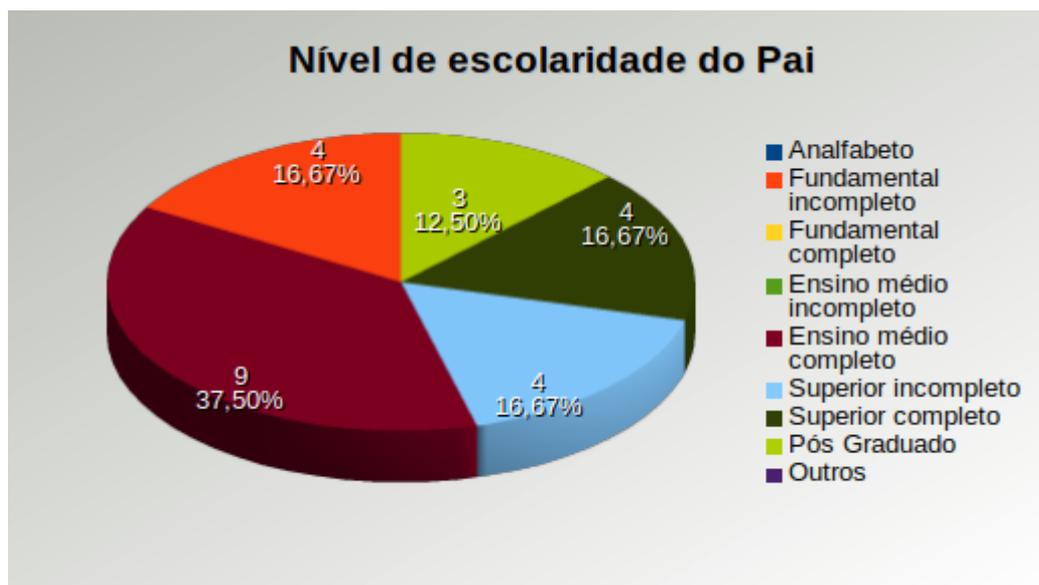
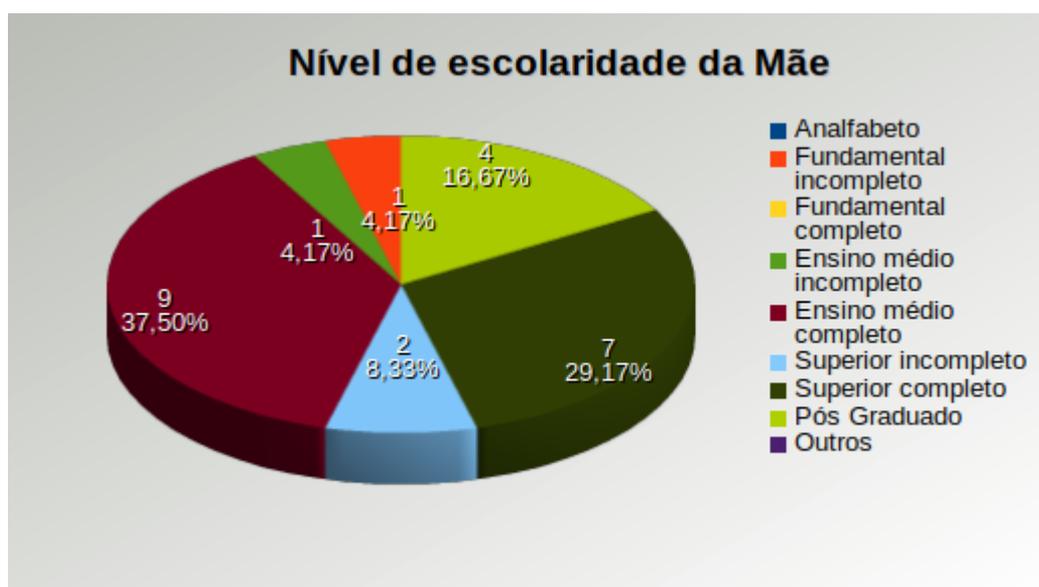


Gráfico 13- Acesso à internet no trabalho  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



**Gráfico 14- Nível de escolaridade do pai**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



**Gráfico 15- Nível de escolaridade da mãe**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I

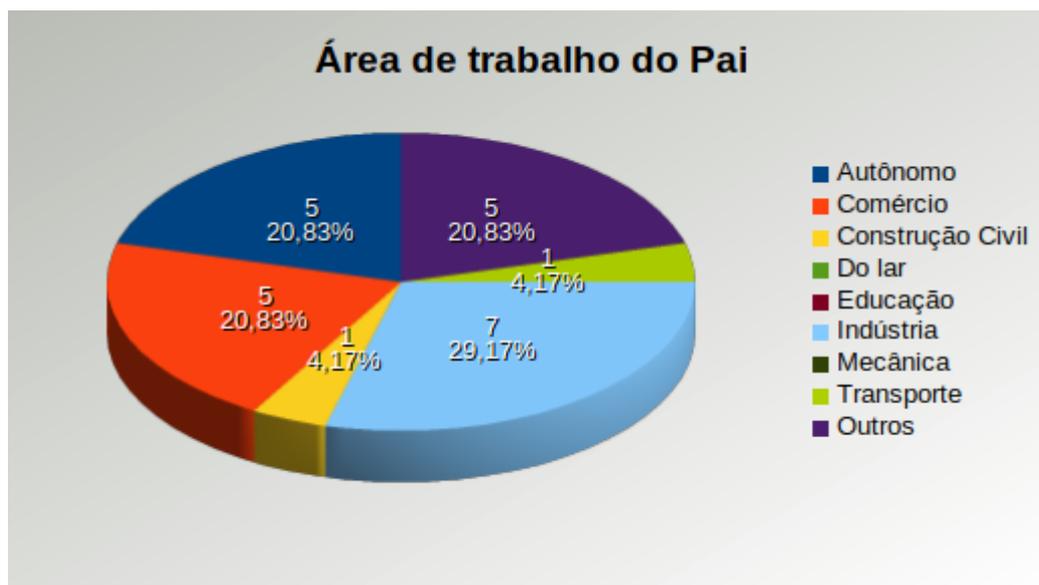


Gráfico 16- Área de trabalho do pai  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I

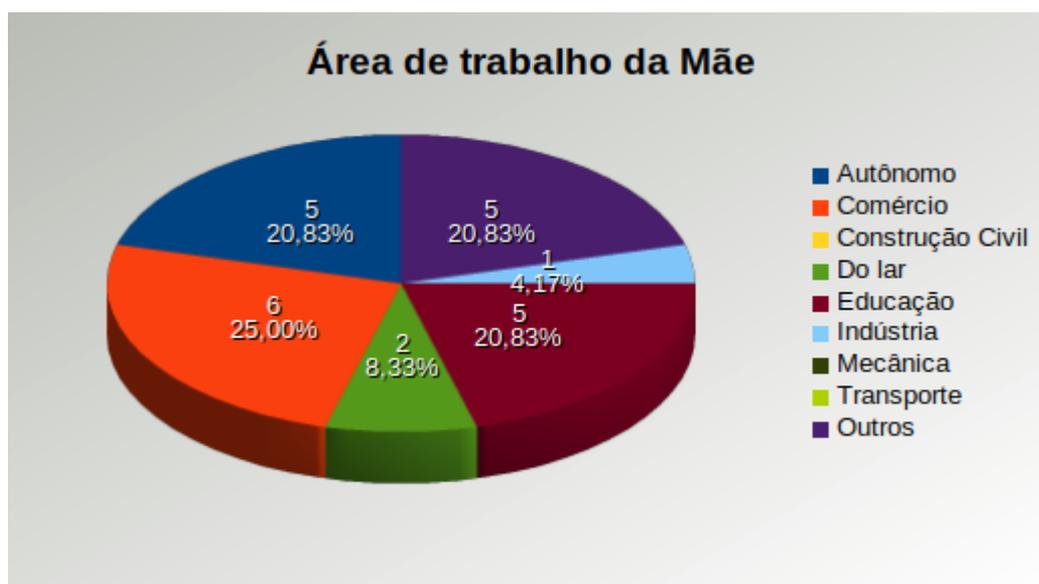


Gráfico 17- Área de trabalho da mãe  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I

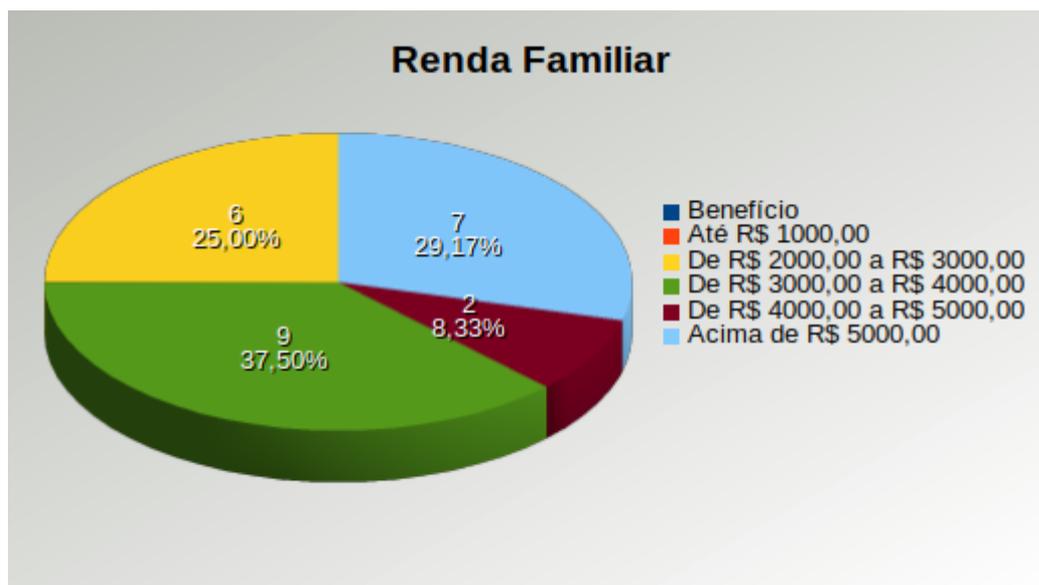


Gráfico 18- Renda Familiar  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



Gráfico 19 - Satisfação com trabalho desenvolvido na escola: Direção  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



Gráfico 19.1 – Satisfação com trabalho desenvolvido na escola: Coordenação  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



Gráfico 19.2 – Satisfação com trabalho desenvolvido na escola: Secretaria  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



Gráfico 19.3 – Satisfação com trabalho desenvolvido na escola: Professores  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



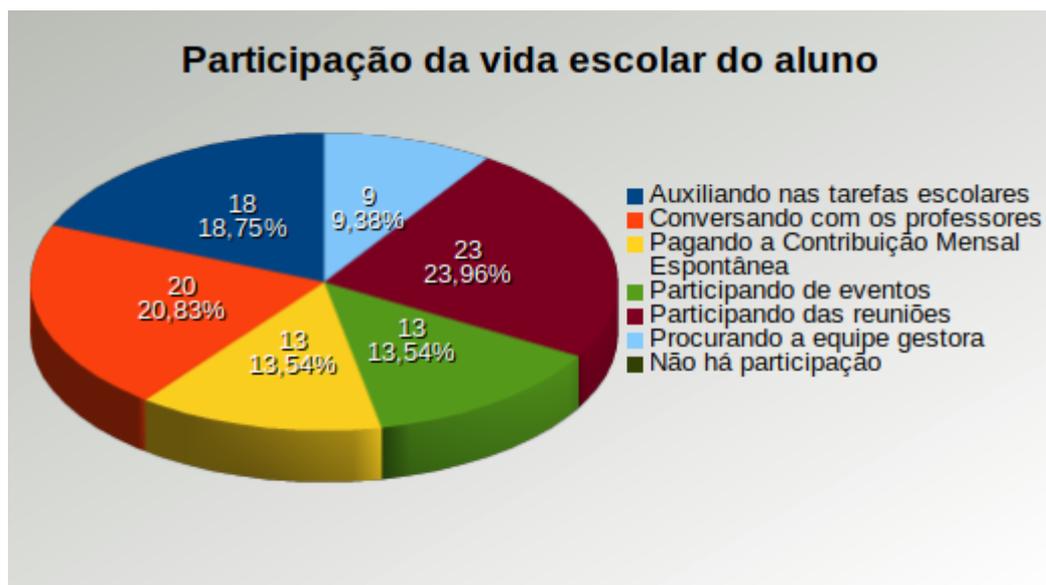
Gráfico 19.4 – Satisfação com trabalho desenvolvido na escola: Monitores  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



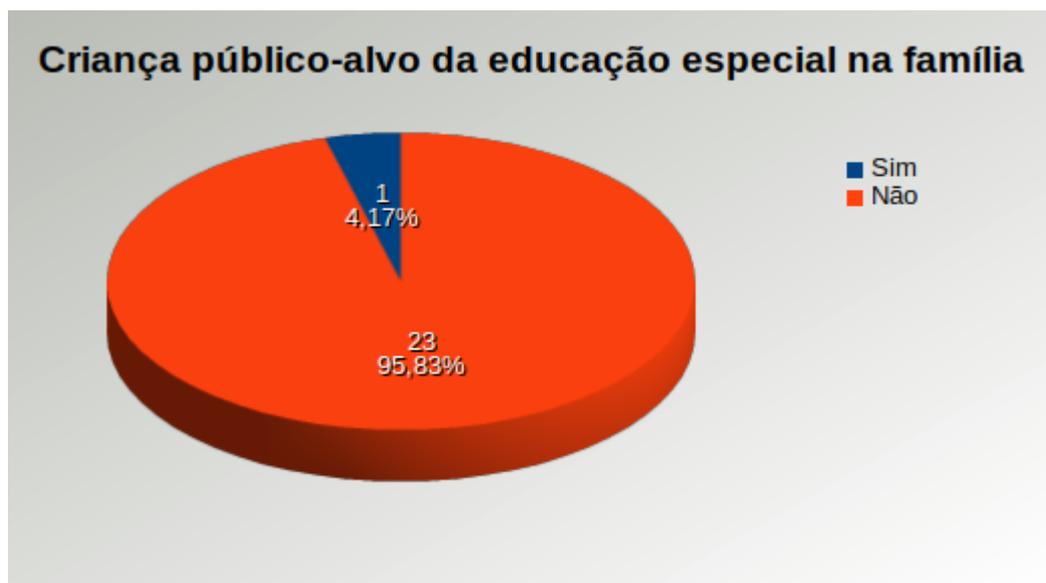
Gráfico 19.5 – Satisfação com trabalho desenvolvido na escola: Cozinha/Alimentação  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



Gráfico 19.6 – Satisfação com trabalho desenvolvido na escola: Limpeza  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I



**Gráfico 20 – Participação da vida escolar do aluno**  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I

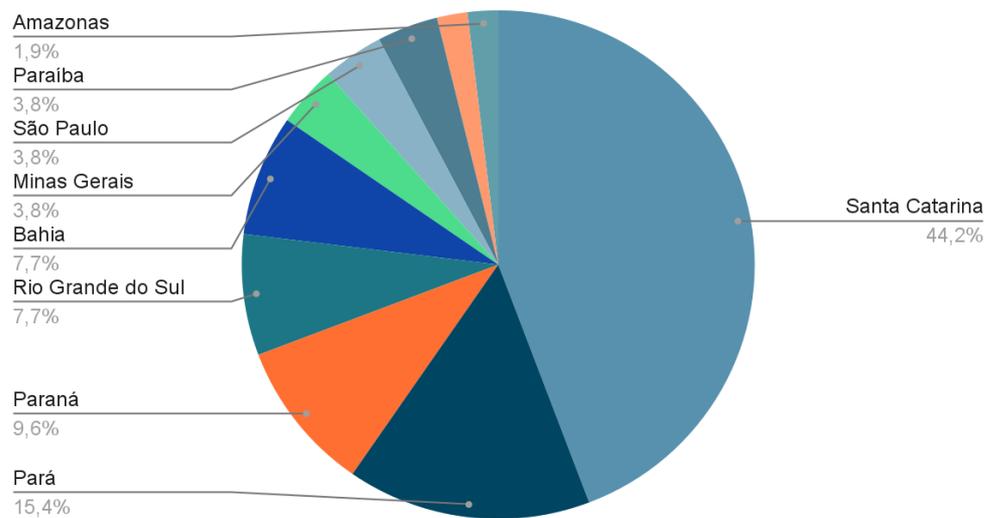


**Gráfico 21- Criança público-alvo da Educação Especial na família**  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel I

## HILDA ANNA ECCEL II

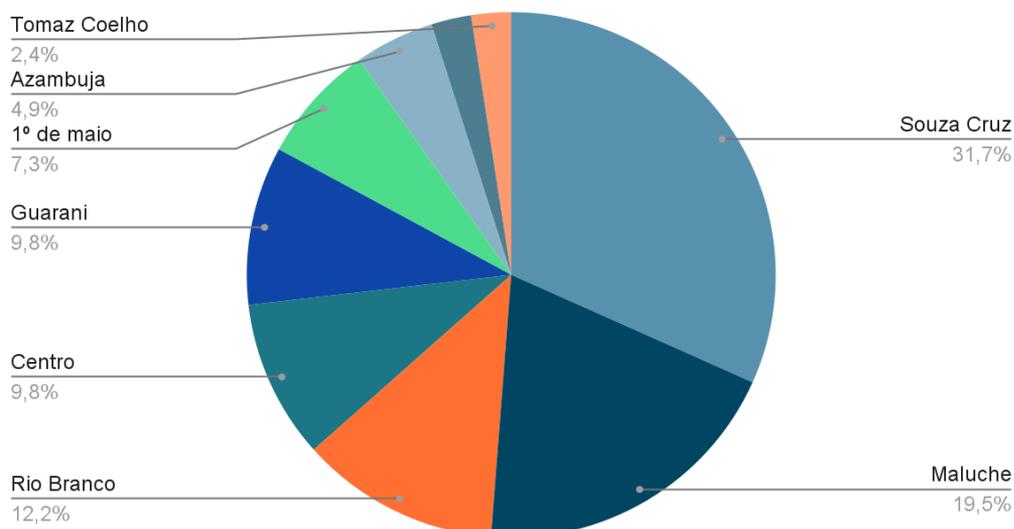
No Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel II as informações foram coletadas por meio de questionário (Google Forms), para termos a compreensão da realidade das famílias atendidas. Das 100 famílias, 41 responderam.

### Estado de origem do pai e mãe



**Gráfico 22- Estado de origem das famílias**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

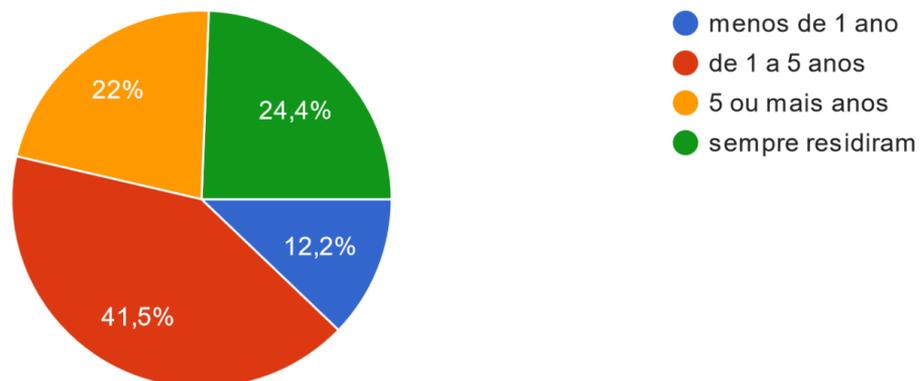
### Bairro



**Gráfico 23- Bairro de residência da família**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

Quanto tempo a família reside no bairro/comunidade? \*

41 respostas

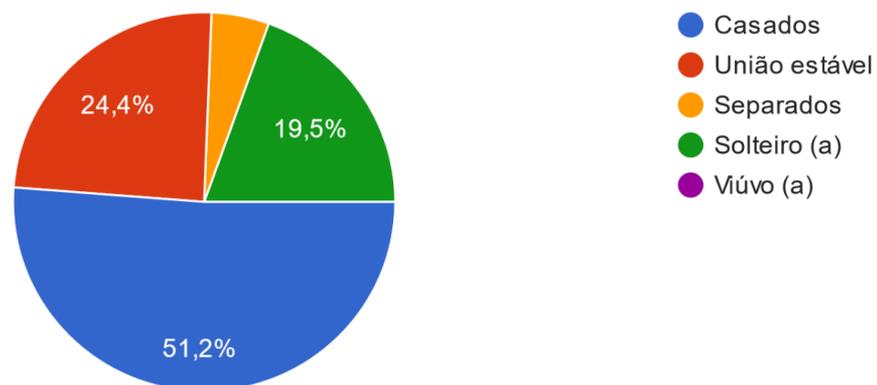


**Gráfico 24- Tempo de residência no bairro/ comunidade**

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

Qual o estado civil dos pais?

41 respostas



**Gráfico 25- Estado civil dos pais**

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

### Com quem a criança mora?

41 respostas

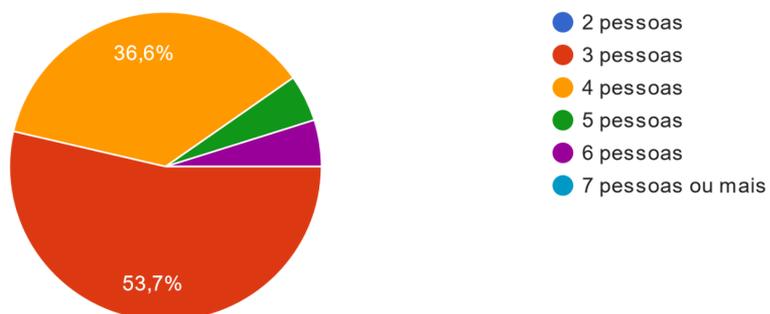


**Gráfico 26- Com quem a criança mora?**

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

### Número de pessoas que moram na casa, incluindo a criança

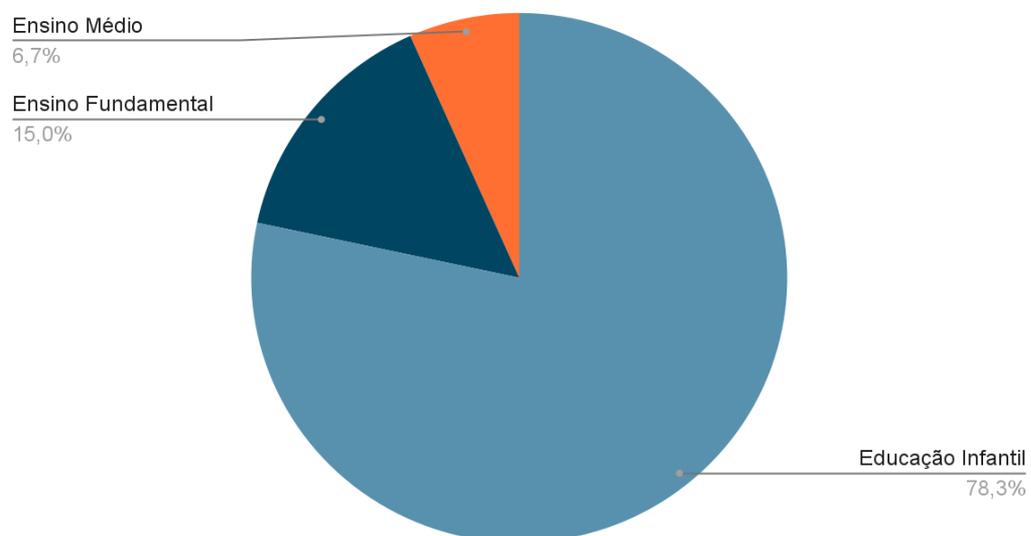
41 respostas



**Gráfico 27- Composição familiar**

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

### Dependentes por segmento

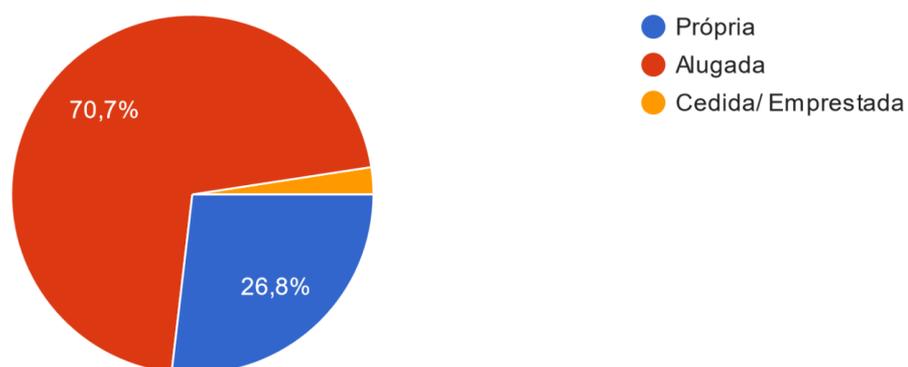


**Gráfico 28- Número de dependentes por segmento**

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

### Sua residência é?

41 respostas

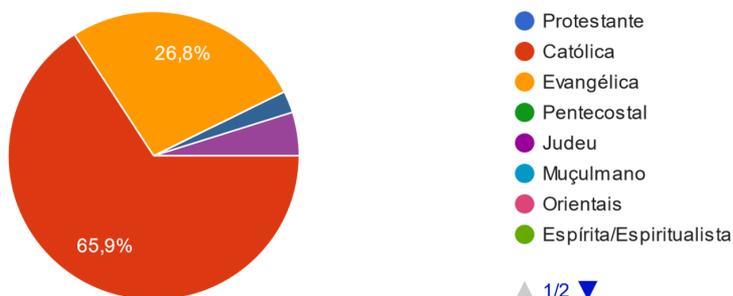


**Gráfico 29- Tipo de residência**

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

Religião da família?

41 respostas



Religião da família?

41 respostas

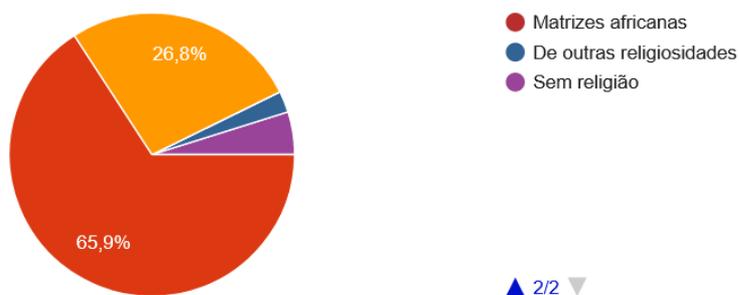


Gráfico 30- Religião

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

Como vocês preenchem as suas horas de lazer?

41 respostas

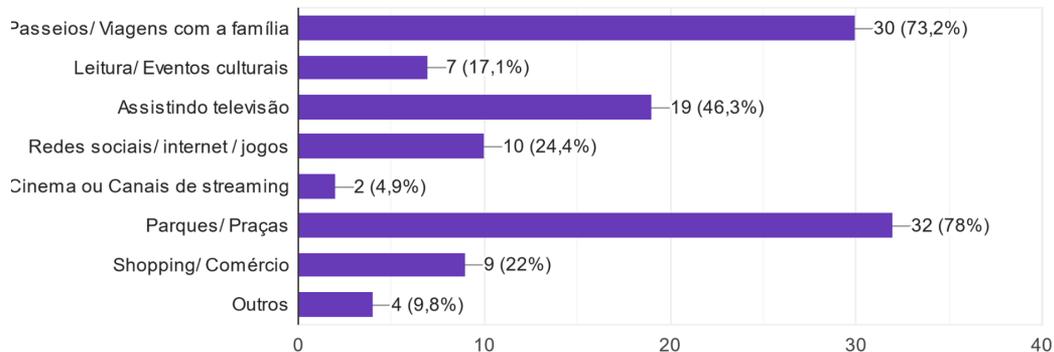
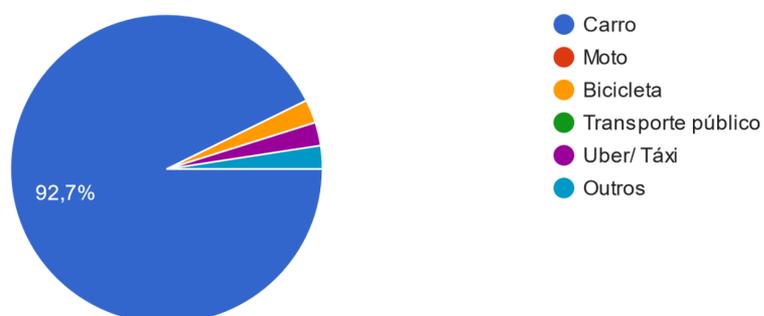


Gráfico 31- Lazer

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

Qual o principal meio de transporte da família?

41 respostas

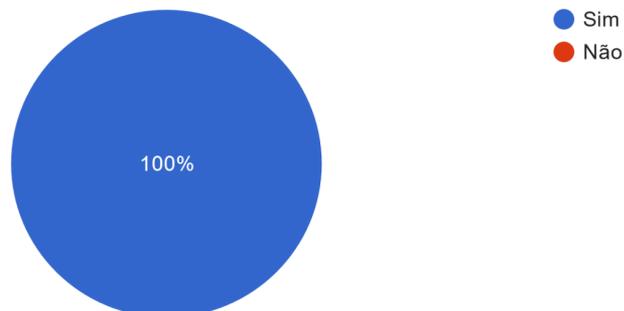


**Gráfico 32- Meio de transporte**

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

Tem acesso à Internet em casa?

41 respostas



**Gráfico 33- Acesso à Internet em casa**

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

Tem acesso à Internet no trabalho?

41 respostas

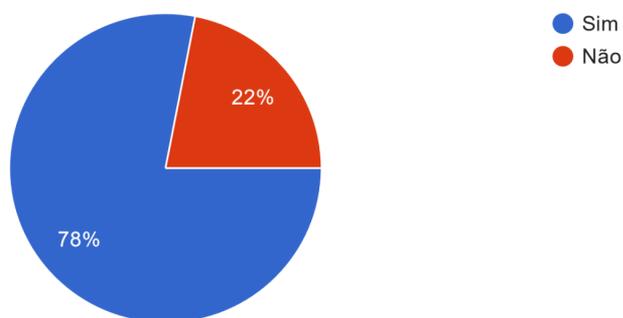
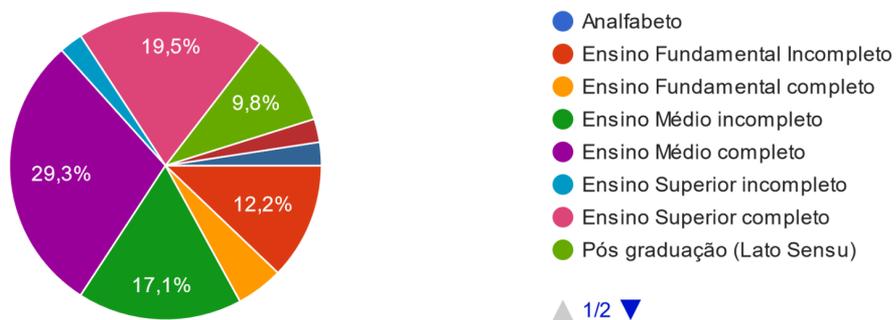


Gráfico 37- Acesso à Internet no trabalho

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

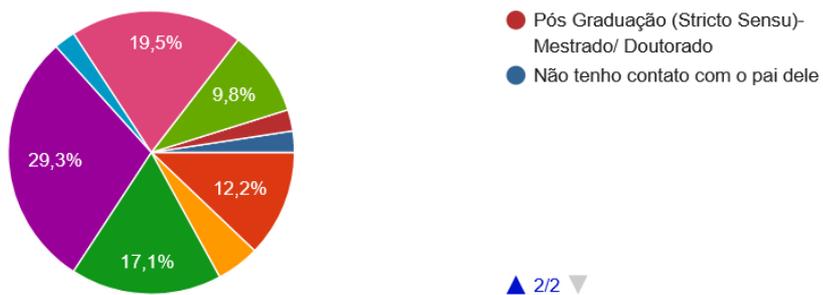
Nível de escolaridade do pai?

41 respostas



Nível de escolaridade do pai?

41 respostas

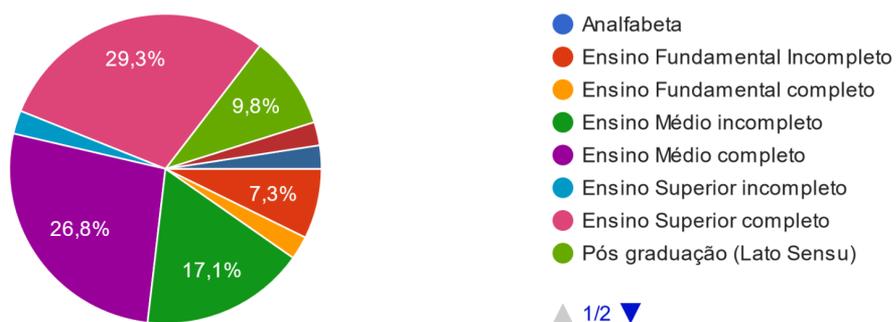


**Gráfico 38- Escolaridade (pai)**

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

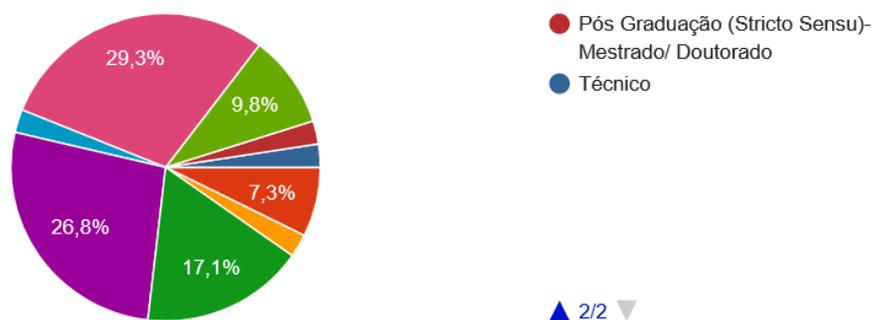
## Nível de escolaridade da mãe

41 respostas



## Nível de escolaridade da mãe

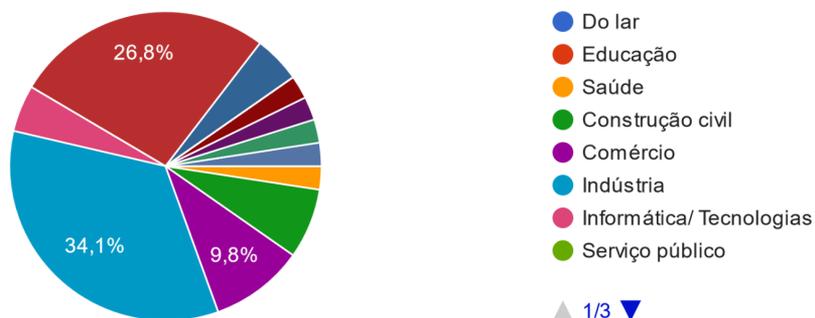
41 respostas

**Gráfico 39- Escolaridade (mãe)**

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

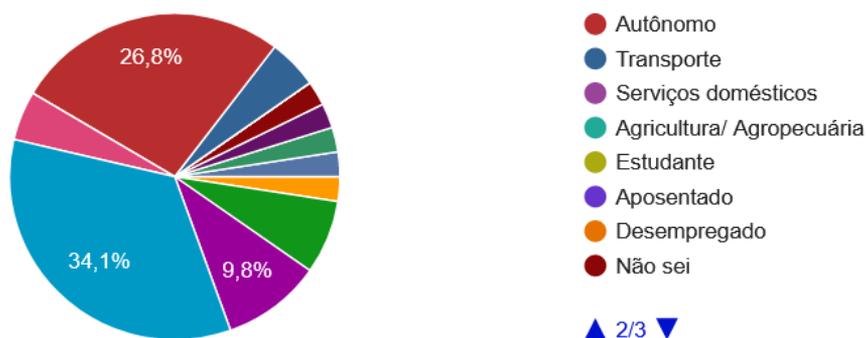
### Área de trabalho do pai?

41 respostas



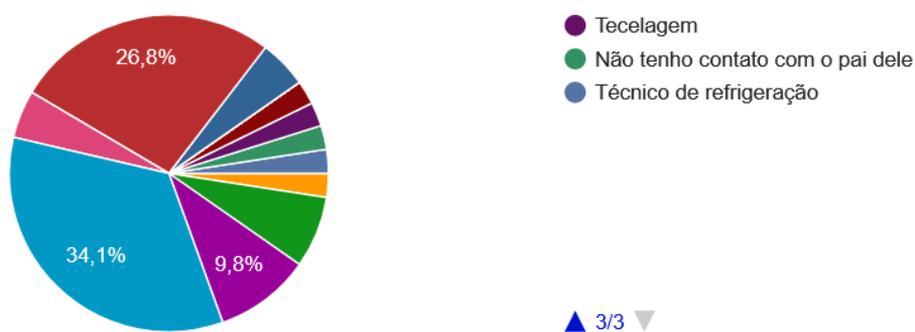
### Área de trabalho do pai?

41 respostas



### Área de trabalho do pai?

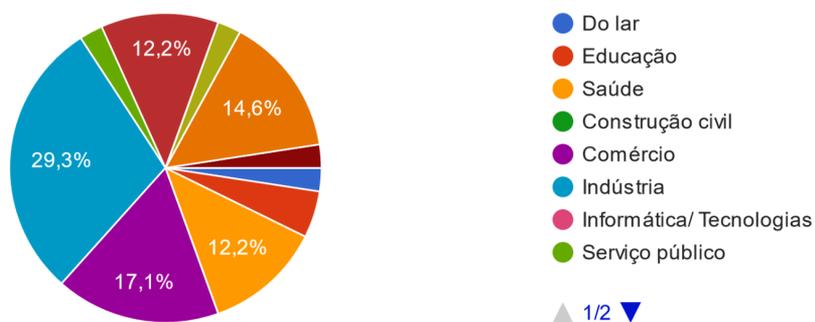
41 respostas



**Gráfico 40- Área de trabalho**  
**Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II**

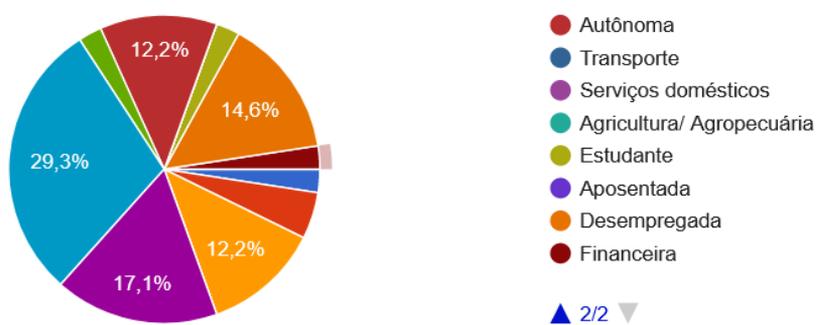
Área de trabalho da mãe

41 respostas



Área de trabalho da mãe

41 respostas

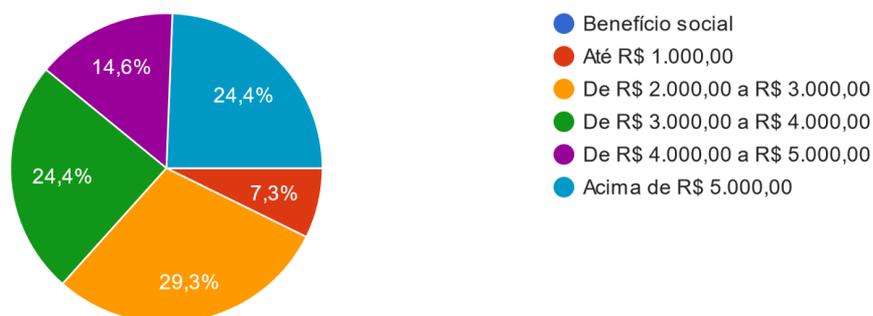


**Gráfico 41- Área de trabalho (mãe)**

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

Renda familiar, a soma de todos que trabalham em sua casa

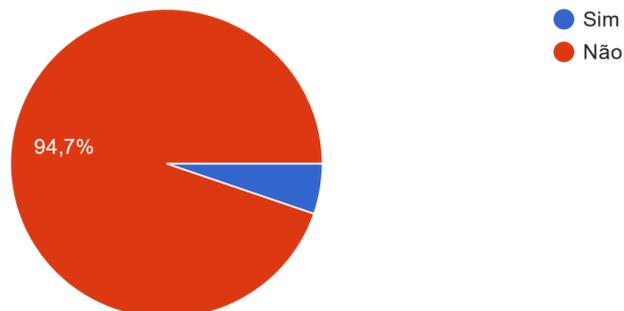
41 respostas



**Gráfico 42- Renda familiar**  
**Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II**

Na família há criança público-alvo da Educação Especial (Inclusão)?

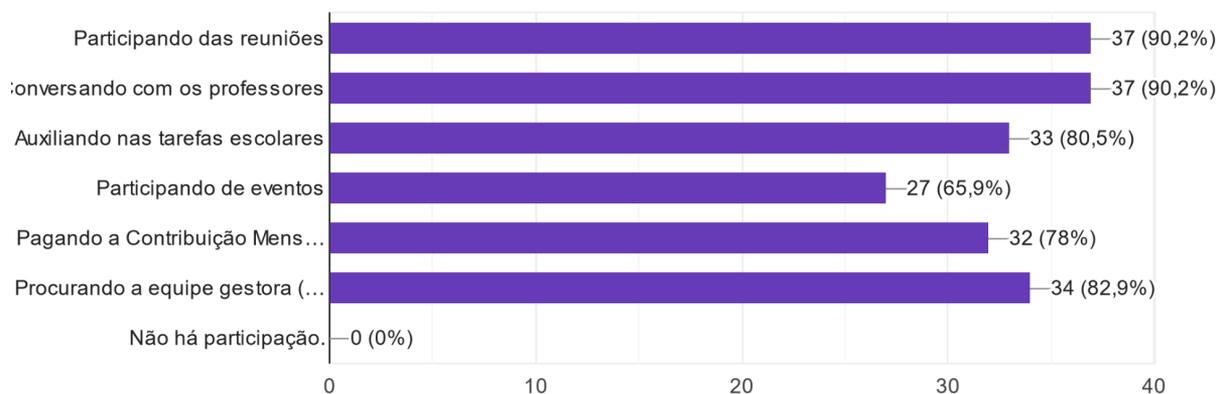
38 respostas



**Gráfico 43- Público-alvo AEE**  
**Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II**

De que forma vocês participam da vida escolar de seu/sua filho/a. Pode escolher mais de uma opção.

41 respostas

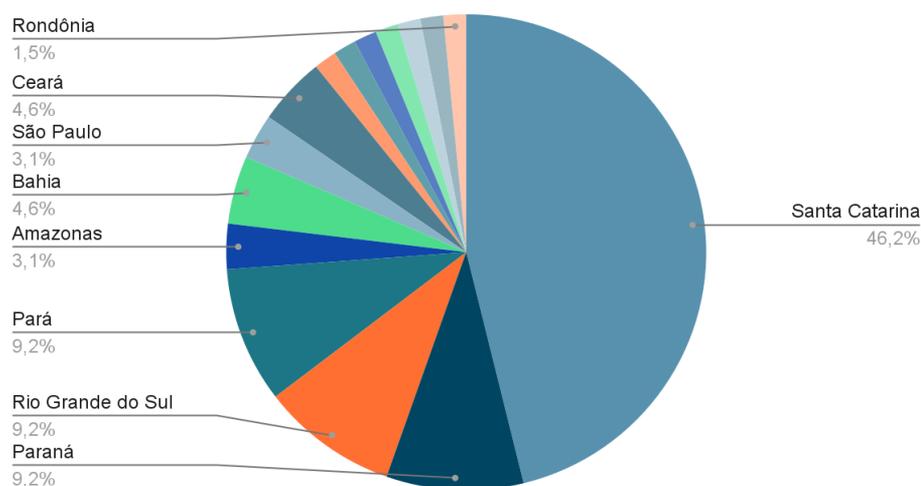


**Gráfico 44- Participação na vida escolar**

Fonte: CEI Hilda Anna Eccel II

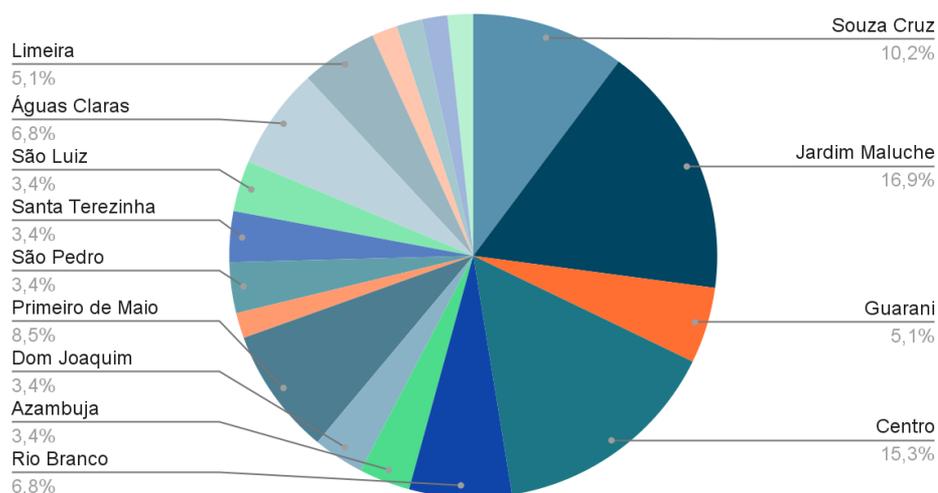
## HILDA ANNA ECCEL- SEDE

No Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel Sede das 420 famílias, 192 responderam.

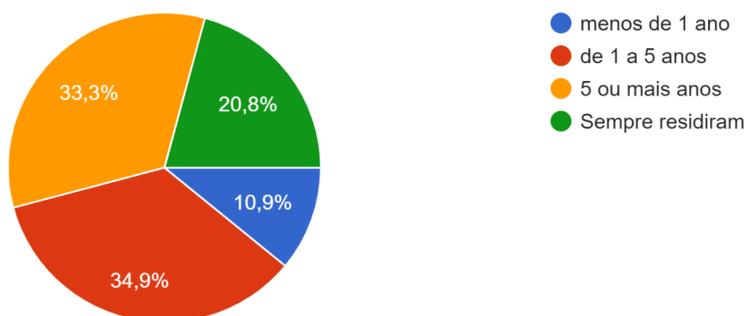


**Gráfico 1 – Naturalidade das Famílias**

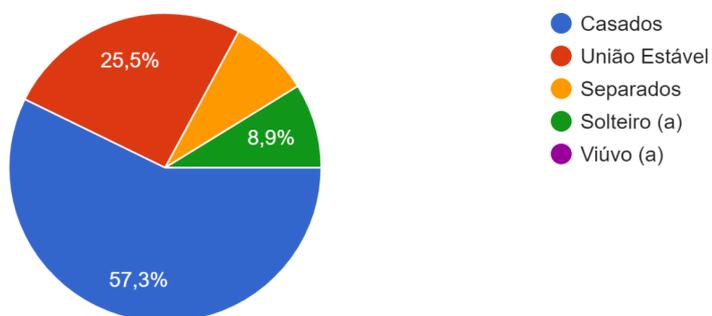
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



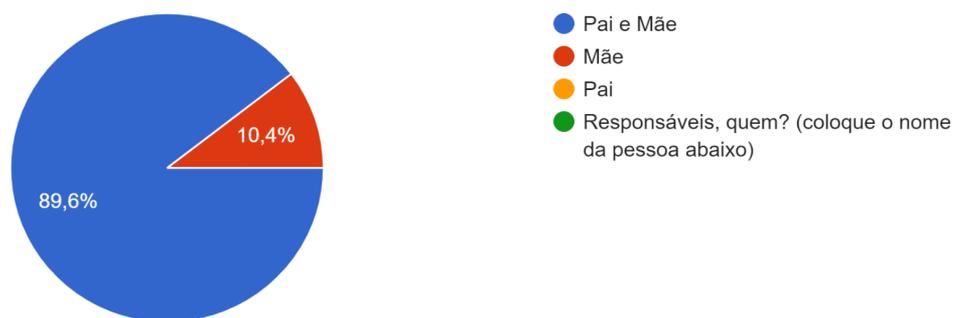
**Gráfico 2 – Bairro de Residência das Famílias**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



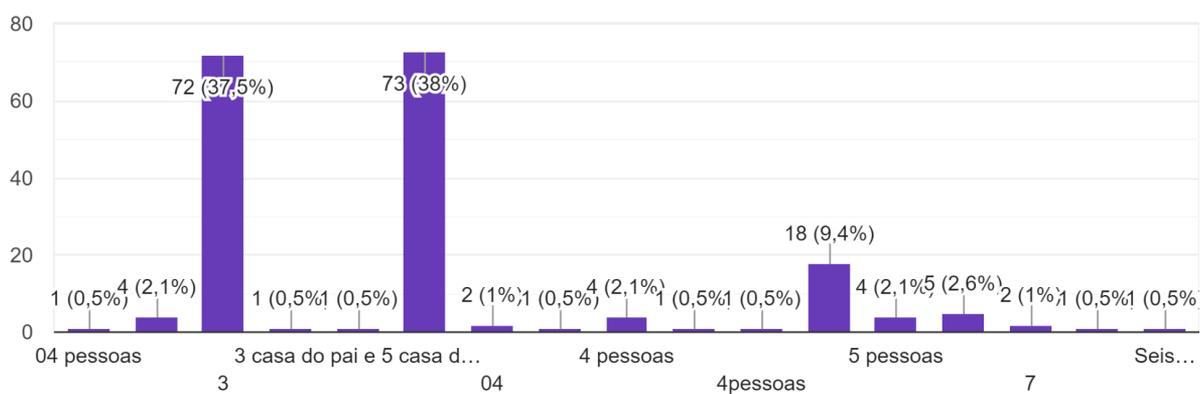
**Gráfico 3 – Tempo de Residência Bairro/ Comunidade**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



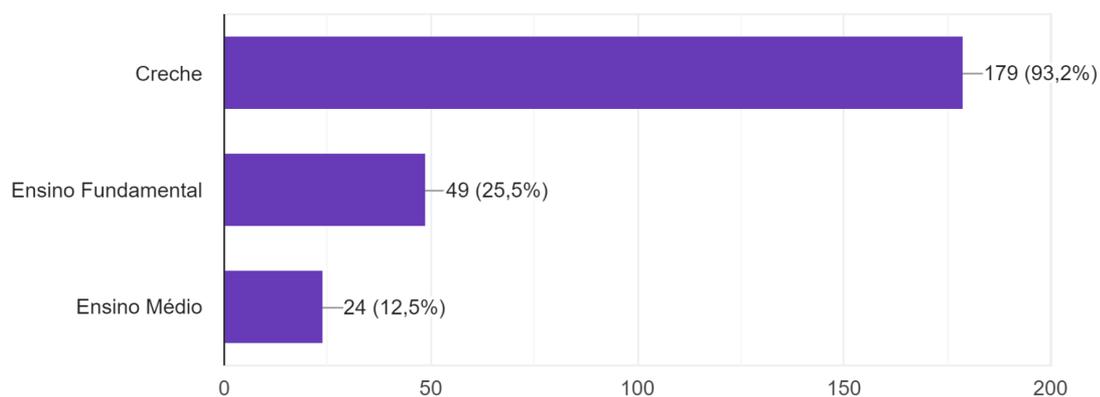
**Gráfico 4 – Estado Civil dos Pais**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



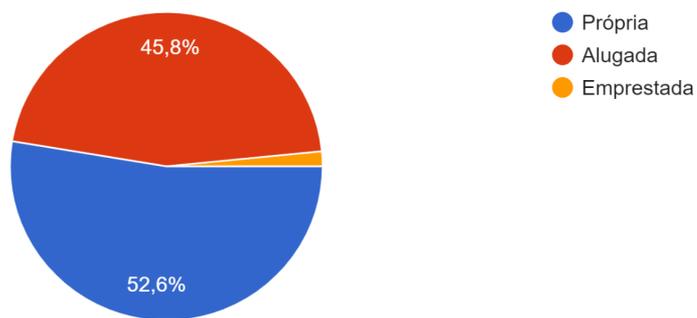
**Gráfico 5 – Com quem o aluno mora**  
**Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)**



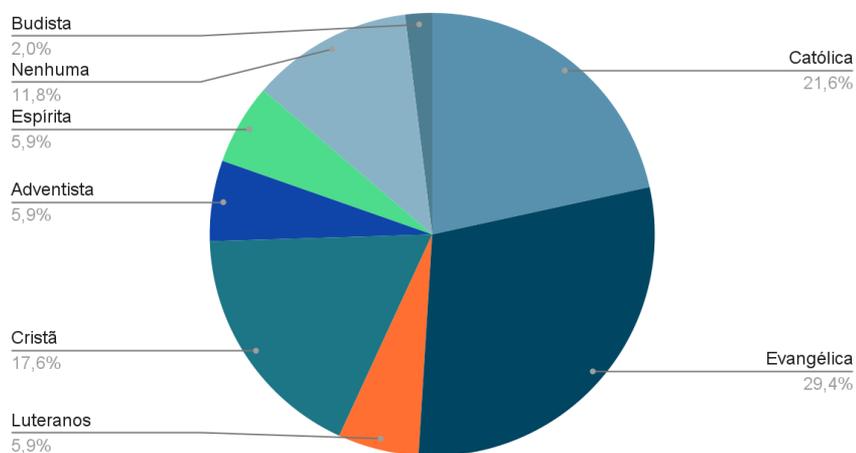
**Gráfico 6 – Número de pessoas que moram na casa**  
**Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)**



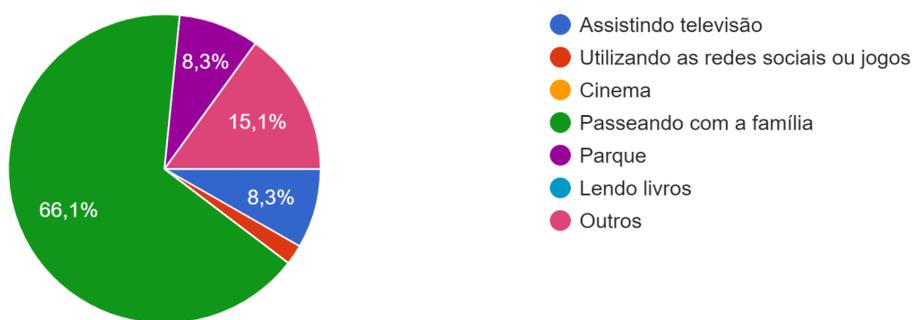
**Gráfico 7 – Número de dependentes em idade escolar**  
**Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)**



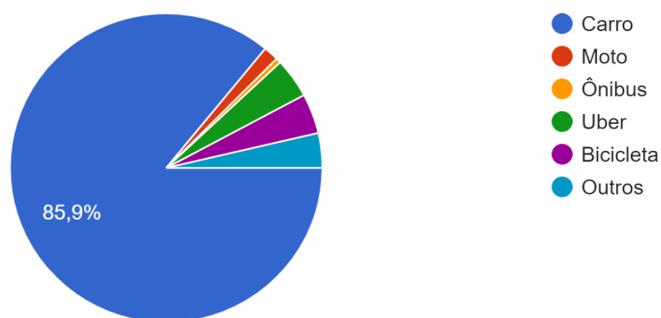
**Gráfico 8 – Tipo de Residência**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



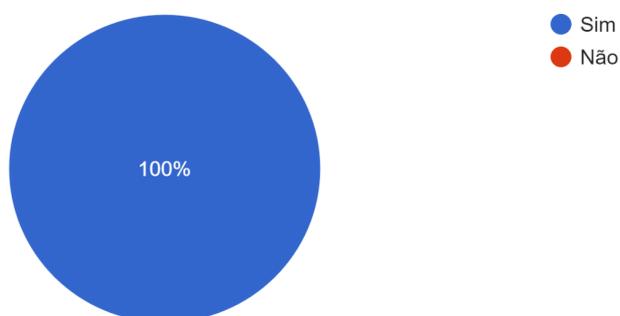
**Gráfico 9 – Religião da Família**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



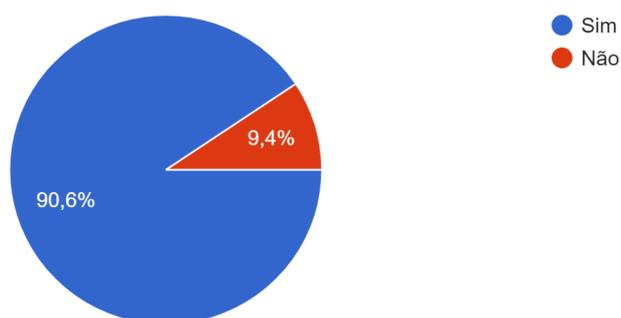
**Gráfico 10 – Horas de Lazer**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



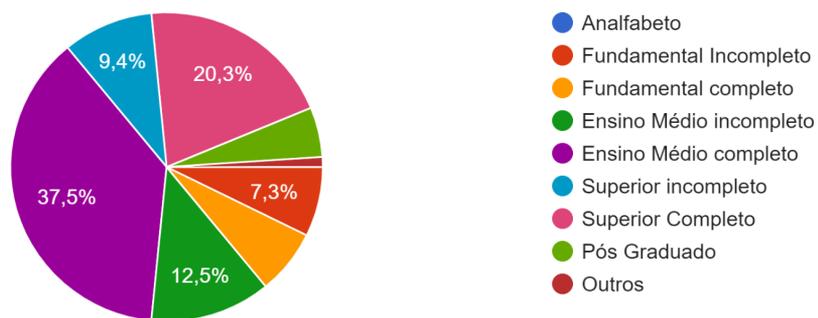
**Gráfico 11 – Principal meio de transporte da Família**  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



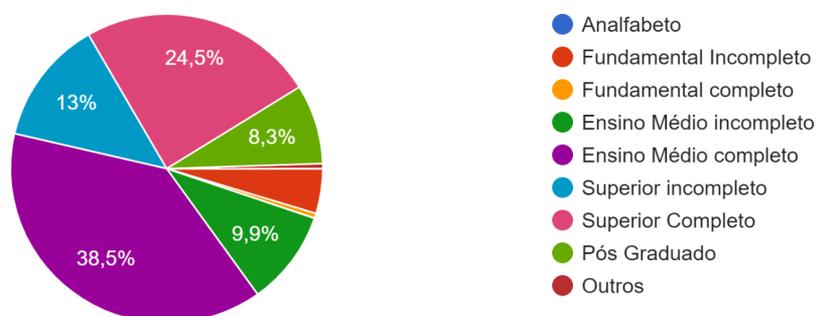
**Gráfico 12 – Acesso à internet em casa**  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



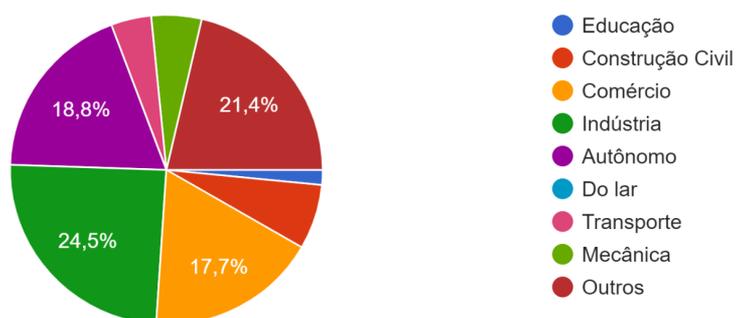
**Gráfico 13 – Acesso à internet no trabalho**  
Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



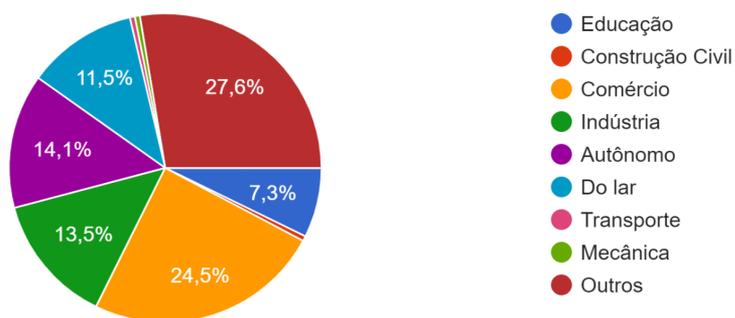
**Gráfico 14 – Nível de escolaridade do Pai**  
**Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)**



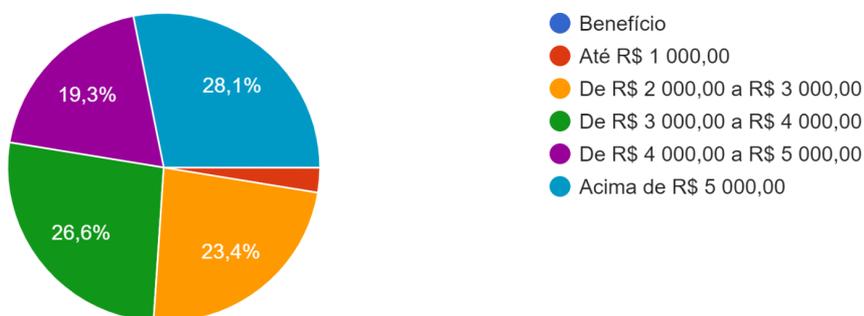
**Gráfico 15 – Nível de escolaridade da Mãe**  
**Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)**



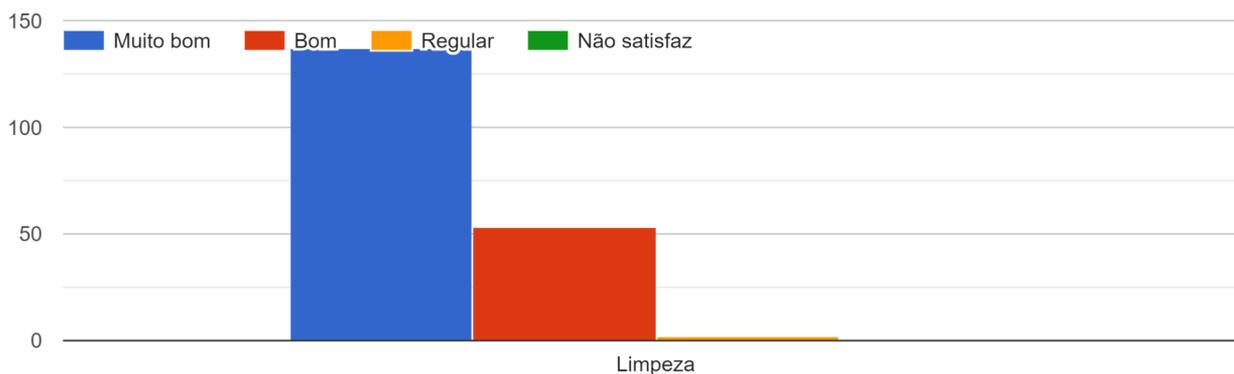
**Gráfico 16 – Área de trabalho do Pai**  
**Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)**



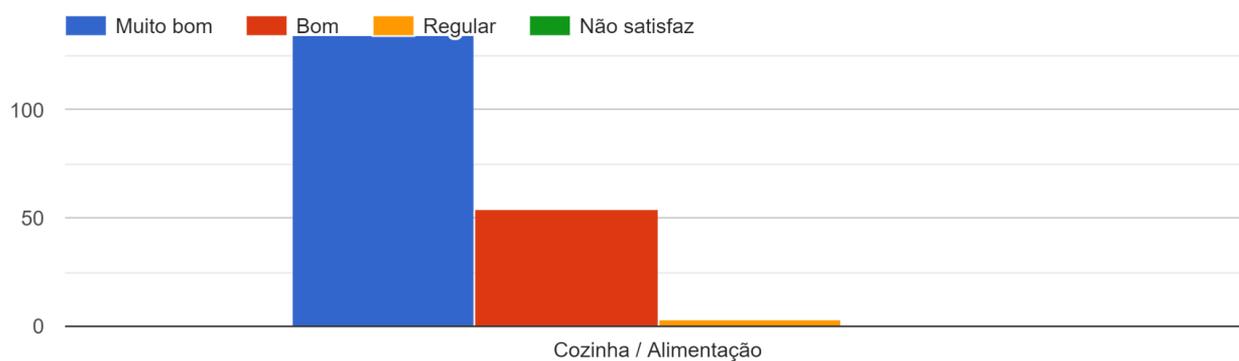
**Gráfico 17 – Área de trabalho da Mãe**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



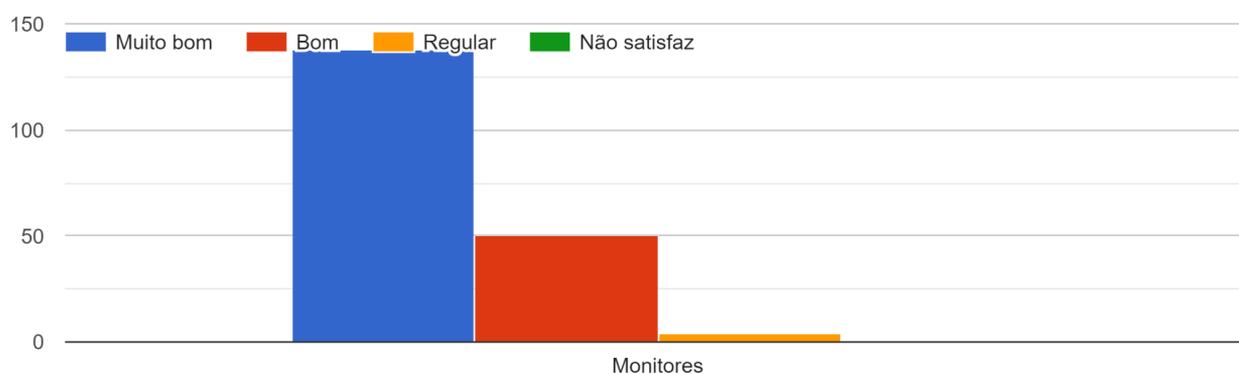
**Gráfico 18 – Renda Familiar**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



**Gráfico 19 – Satisfação com trabalho desenvolvido na Escola - Limpeza**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



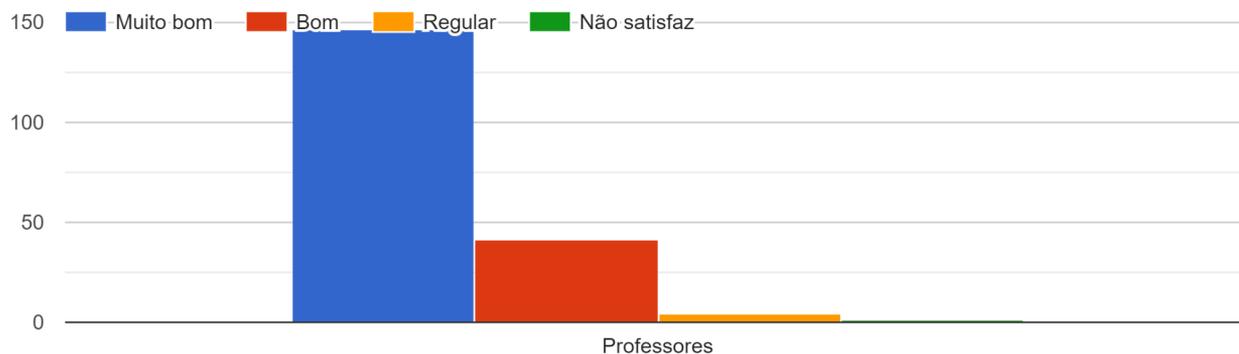
**Gráfico 20 – Satisfação com trabalho desenvolvido na Escola - Cozinha/Alimentação**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



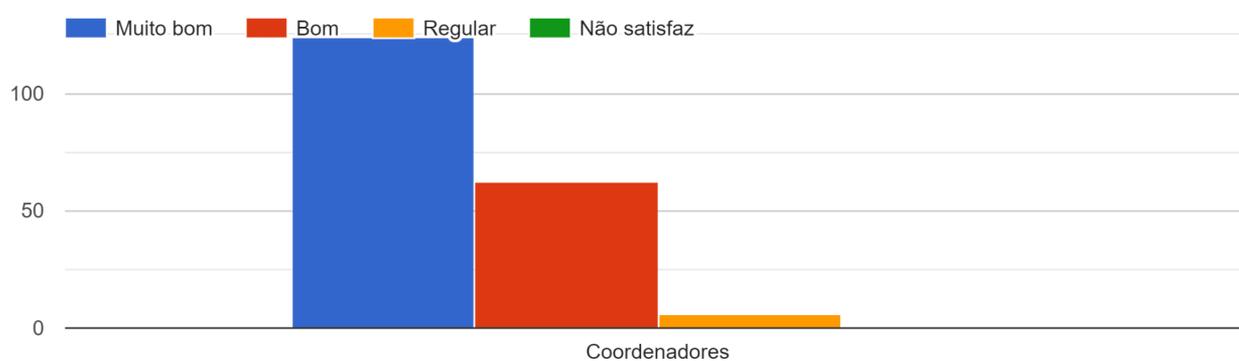
**Gráfico 21 – Satisfação com trabalho desenvolvido na Escola - Monitores**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



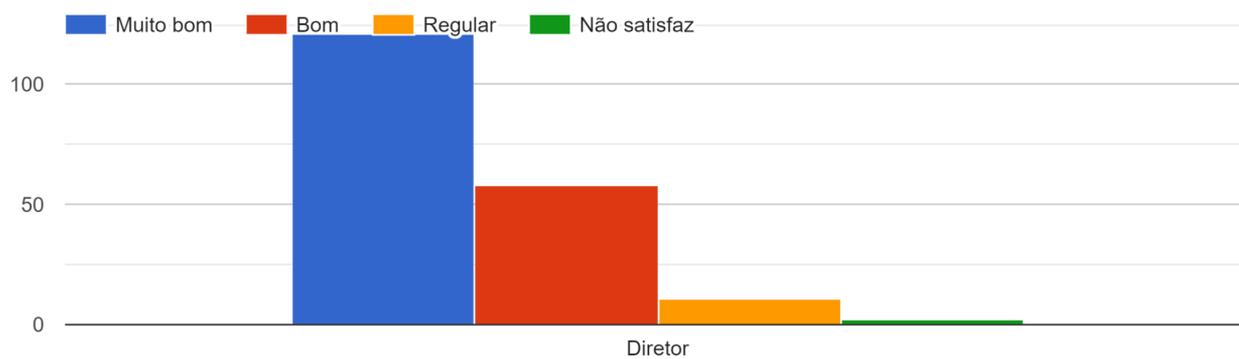
**Gráfico 22 – Satisfação com trabalho desenvolvido na Escola - Secretaria**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



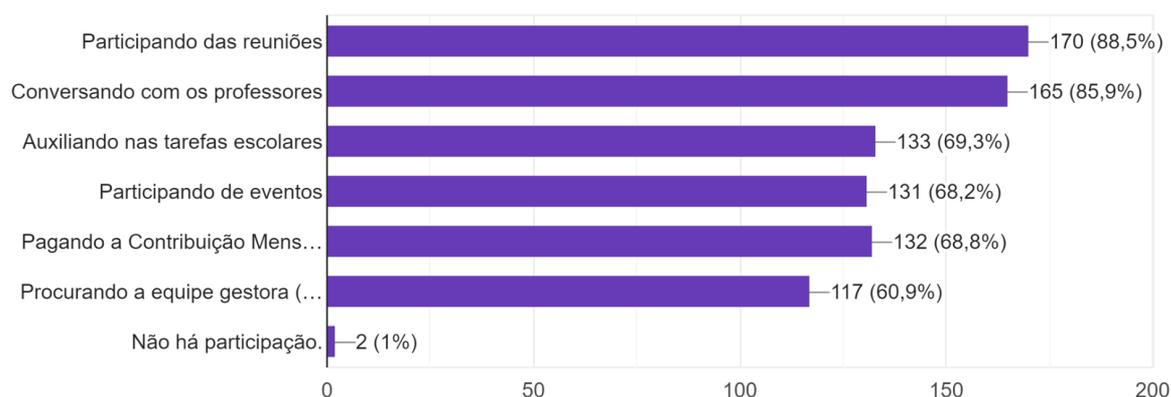
**Gráfico 23 – Satisfação com trabalho desenvolvido na Escola - Professores**  
**Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)**



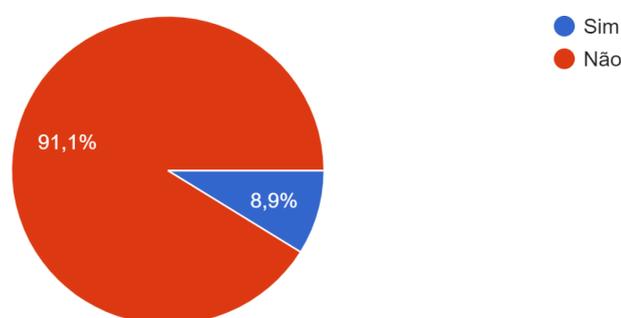
**Gráfico 24 – Satisfação com trabalho desenvolvido na Escola - Coordenadores**  
**Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)**



**Gráfico 25 – Satisfação com trabalho desenvolvido na Escola - Diretor**  
**Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)**



**Gráfico 20 – Participação da vida escolar do aluno**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)



**Gráfico 21 – Criança público-alvo da Educação Especial na família**  
 Fonte: CEI Hilda Anna Eccel (Sede)

## 2. DIMENSÃO CONCEITUAL

### 2.1 CONCEPÇÃO DE EDUCAÇÃO, ESCOLA E SOCIEDADE

O homem é um ser histórico e social, ou seja, suas percepções, atitudes e ações mudam com o tempo, de acordo com a realidade que o cerca. Foi assim com a infância. Não existia grande ligação entre criança e família. Como a higiene e a saúde eram precárias na época, se alguma criança morresse era visto com naturalidade e, assim, a família aumentava novamente, com a mãe dando à luz mais filhos, o qual substituiria aquele falecido.

A partir dos séculos XV e XVI, a infância começa a ser observada com mais atenção. No século XVII, as mudanças são mais significativas e as crianças

passam a ser notadas e valorizadas pelos pais e pela sociedade. Surgem então as escolas e as crianças passam a receber educação e a aprender de modo formal, o que antes acontecia em casa.

Já no século XVIII, a criança passa a ser vista como “ser” diferente do adulto. Mas mesmo assim a educação acontecia para o clero e a aristocracia.

Segundo a História, a Educação Infantil originou-se na França com a Revolução Francesa, quando houve abertura do mercado de trabalho feminino. Viu-se a finalidade de ter um lugar para as mães deixarem os filhos durante o horário de trabalho. Sua função inicial era de assistência, custódia e higiene da criança. Não existia preocupação com o aspecto pedagógico, perdurando esta concepção até a década de 80.

Na história do nosso país, é a partir da Primeira República que a Educação passa a ser um tema debatido pelos intelectuais. Cria-se a Educação Infantil e as crianças passam a ter suas infâncias reconhecidas na escola e no seio de suas famílias, vivenciando noções fundamentais, passando a serem respeitadas como crianças.

A partir de então, aconteceram discussões e questionamentos sobre o papel da Educação Infantil, provocando a redefinição da mesma como creche, sendo um lugar de cuidados coletivos de zero a seis anos. Permitindo que a sociedade reconhecesse o devido valor.

Em 1988, a Constituição definiu a Educação Infantil como direito da criança e dever do Estado. Em julho de 1990, o Estatuto da criança e do adolescente reafirma este direito. A primeira LDB foi publicada em 20 de dezembro de 1961 pelo presidente João Goulart, seguida por outra versão em 1971, em pleno regime militar, que vigorou até a promulgação da mais recente em 1996. Hoje a Educação Infantil se define como espaço educativo com base na LDB 9394/96 nos seguintes pontos:

A brincadeira é uma atividade fundamental da infância;

A organização do espaço e do tempo é importante para a educação, interação e construção de conhecimentos;

A Educação Infantil deve desenvolver ações que interagem cuidados e educação;

Trabalhem com a heterogeneidade e a pluralidade.

Segundo a LDB, 9394 de 20 de Dezembro de 1996.

**Art. 29.** A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013)

**Art. 30.** A educação infantil será oferecida em:

- I - creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade;
  - II - pré-escolas, para as crianças de quatro a seis anos de idade.
  - II - pré-escolas, para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade.
- (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013)

O Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel, considerando a escola como espaço cultural, compreende que exerce um papel fundamental na sociedade de transmitir às novas gerações instrumentos de aprendizagens para socializar e democratizar o acesso ao conhecimento e promover a formação ética do bebês/crianças, por meio da elaboração de atividades fundamentadas nos quatro pilares da educação: aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver com os outros e aprender a ser.

Visando essa finalidade, tem como fundamento em sua proposta a valorização dos conhecimentos que as crianças trazem consigo, respeitando sua curiosidade, criando situações que favoreçam a livre expressão e manifestação de seus sentimentos, pensamentos, necessidades, desejos, cuidados e a socialização.

O Currículo Base da Educação Infantil e Ensino Fundamental do Território Catarinense (2019) e de acordo com BNCC, fazem referência ao protagonismo infantil, conduzindo a pensar a criança real, longe de um “vir-a-ser”, mostrando que a criança deve ser vista como potente, ativa e criativa, como cidadã em seu tempo presente.

## **2.2 TENDÊNCIA PEDAGÓGICA**

A Rede Municipal de Educação de Brusque tem seu trabalho desenvolvido na Educação Infantil, envolvendo didáticas voltadas para a arte de ensinar, na qual a criança possa desenvolver-se respeitando sua singularidade.

A Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque, traz referências à BNCC e ao Currículo Base da Educação Infantil e Fundamental do

Território Catarinense priorizando os direitos de aprendizagem, campos de experiência, interações e o protagonismo infantil que são fundamentais para que a criança possa aprender e se desenvolver, orientando o pensar da criança real, distante de um vir-a-ser, ou seja, indica que a criança precisa ser vista potente, ativa e criativa, como cidadã em seu tempo presente.

Nesta perspectiva a Tendência que corresponde às práticas no Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel é a Pedagogia Participativa. Segundo Formosinho, esta permite que a criança expresse seus pensamentos, participe ativamente e que suas experiências de vida sejam reconhecidas e respeitadas.

Diante disso, será reforçado nas propostas pedagógicas que a criança participe ativamente, desenvolvendo assim sua autonomia e personalidade, preparando-as para agir, futuramente, de forma efetiva na sociedade.

Concluindo assim, o educador deve compreender a importância de uma escuta atenta, um olhar próximo, cuidar de sua fala, tom de voz e reconhecer momentos de silêncio, bem como, suas ações e observações em cada vivência e experiência que promove o desenvolvimento da criança. Na Pedagogia Participativa criança e professor são protagonistas no processo de ensino aprendizagem.

## 2.3 PRINCÍPIOS E VALORES

**Missão da SEME:** Promover ensino de qualidade por meio de políticas educacionais de valorização do conhecimento e de práticas pedagógicas inovadoras.

**Visão da SEME:** Contribuir para a formação da consciência voltada para a sustentabilidade e a promoção da vida.

**Valores da SEME:** Espírito de Equipe, Inovação, Cooperação, Integridade, Conhecimento e Compromisso.

### Princípios da SEME

Trabalhar em conjunto , de forma cooperativa e integrada para que a SEME cumpra suas atribuições e produza resultados de forma eficiente e eficaz;

Desempenhar as funções com dedicação, responsabilidade e tempestividade;

Colaborar com as necessidades e demandas das unidades escolares;

Guiar-se por princípios de ética e responsabilidade no trato dos bens públicos e no cumprimento das atribuições da SEME;

Habilidade técnica para desempenhar as funções;

Desenvolver novos métodos para a organização de rotinas e procedimentos para a condução do trabalho.

**Objetivo geral do CEI:** Ser uma escola reconhecida pela excelência na formação integral da criança (aspectos motor, cognitivo, afetivo e social), fundamentada em princípios éticos, com ênfase nos valores como: respeito, afetividade, altruísmo, cooperação e autonomia, necessários para desenvolver um cidadão participativo perante a sociedade na qual o bebê/criança está inserido.

## **2.4 OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) estabelece 5 campos de experiências para o desenvolvimento da criança. Os objetivos para cada campo, encontram-se nos três grupos etários descritos abaixo.

### **O eu, o outro e o nós**

#### **Bebês (0 a 1 ano e 6 meses de idade)**

Perceber que suas ações têm efeitos nas outras crianças e nos adultos;

Perceber as possibilidades e os limites de seu corpo nas brincadeiras e interações das quais participa;

Interagir com crianças da mesma faixa etária e adultos ao explorar espaços, materiais, objetos, brinquedos;

Comunicar necessidades, desejos e emoções, utilizando gestos, balbucios, palavras;

Reconhecer seu corpo e expressar suas sensações em momentos de alimentação, higiene, brincadeira e descanso;

Interagir com outras crianças da mesma faixa etária e adultos, adaptando-se ao convívio social.

#### **Crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)**

Demonstrar atitudes de cuidado e solidariedade na interação com crianças e adultos.

Demonstrar imagem positiva de si e confiança em sua capacidade para enfrentar dificuldades e desafios;  
Compartilhar os objetos e os espaços com crianças da mesma faixa etária e adultos  
Comunicar-se com os colegas e os adultos, buscando compreendê-los e fazendo-se compreender;  
Perceber que as pessoas têm características físicas diferentes, respeitando essas diferenças;  
Respeitar regras básicas de convívio social nas interações e brincadeiras;  
Resolver conflitos nas interações e brincadeiras, com a orientação de um adulto.

### **Crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses)**

Demonstrar empatia pelos outros, percebendo que as pessoas têm diferentes sentimentos, necessidades e maneiras de pensar e agir;  
Agir de maneira independente, com confiança em suas capacidades, reconhecendo suas conquistas e limitações;  
Ampliar as relações interpessoais, desenvolvendo atitudes de participação e cooperação;  
Comunicar suas ideias e sentimentos a pessoas e grupos diversos;  
Demonstrar valorização das características de seu corpo e respeitar as características dos outros (crianças e adultos) com os quais convive;  
Manifestar interesse e respeito por diferentes culturas e modos de vida;  
Usar estratégias pautadas no respeito mútuo para lidar com conflitos nas interações com crianças e adultos.

### **Corpo, gestos e movimentos**

#### **Bebês (0 a 1 ano e 6 meses de idade)**

Movimentar as partes do corpo para exprimir corporalmente emoções, necessidades e desejos;  
Experimentar as possibilidades corporais nas brincadeiras e interações em ambientes acolhedores e desafiantes;  
Imitar gestos e movimentos de outras crianças, adultos e animais;  
Participar do cuidado do seu corpo e da promoção do seu bem-estar;  
Utilizar os movimentos de preensão, encaixe e lançamento, ampliando suas possibilidades de manuseio de diferentes materiais e objetos.

#### **Crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)**

Apropriar-se de gestos e movimentos de sua cultura no cuidado de si e nos jogos e brincadeiras;

Deslocar seu corpo no espaço, orientando-se por noções como em frente, atrás, no alto, embaixo, dentro, fora etc., ao se envolver em brincadeiras e atividades de diferentes naturezas;

Explorar formas de deslocamento no espaço (pular, saltar, dançar), combinando movimentos e seguindo orientações;

Demonstrar progressiva independência no cuidado do seu corpo;

Desenvolver progressivamente as habilidades manuais, adquirindo controle para desenhar, pintar, rasgar, folhear, entre outros.

### **Crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses)**

Criar com o corpo formas diversificadas de expressão de sentimentos, sensações e emoções, tanto nas situações do cotidiano quanto em brincadeiras, dança, teatro, música;

Demonstrar controle e adequação do uso de seu corpo em brincadeiras e jogos, escuta e reconto de histórias, atividades artísticas, entre outras possibilidades;

Criar movimentos, gestos, olhares e mímicas em brincadeiras, jogos e atividades artísticas como dança, teatro e música;

Adotar hábitos de autocuidado relacionados à higiene, alimentação, conforto e aparência;

Coordenar suas habilidades manuais no atendimento adequado a seus interesses e necessidades em situações diversas.

### **Traço, sons, cores e formas**

#### **Bebês (0 a 1 ano e 6 meses de idade)**

Explorar sons produzidos com o próprio corpo e com objetos do ambiente;

Traçar marcas gráficas, em diferentes suportes, usando instrumentos riscantes e tintas;

Explorar diferentes fontes sonoras e materiais para acompanhar brincadeiras cantadas, canções, músicas e melodias.

#### **Crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)**

Criar sons com materiais, objetos e instrumentos musicais, para acompanhar diversos ritmos de música;

Utilizar materiais variados com possibilidades de manipulação (argila, massa de modelar), explorando cores, texturas, superfícies, planos, formas e volumes ao criar objetos tridimensionais;

Utilizar diferentes fontes sonoras disponíveis no ambiente em brincadeiras cantadas, canções, músicas e melodias.

**Crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses)**

Utilizar sons produzidos por materiais, objetos e instrumentos musicais durante brincadeiras de faz de conta, encenações, criações musicais, festas;  
Expressar-se livremente por meio de desenho, pintura, colagem, dobradura e escultura, criando produções bidimensionais e tridimensionais;  
Reconhecer as qualidades do som (intensidade, duração, altura e timbre), utilizando-as em suas produções sonoras e ao ouvir músicas e sons.

**Escuta, fala, pensamento e imaginação****Bebês (0 a 1 ano e 6 meses de idade)**

Reconhecer quando é chamado por seu nome e reconhecer os nomes de pessoas com quem convive;  
Demonstrar interesse ao ouvir a leitura de poemas e a apresentação de músicas;  
Demonstrar interesse ao ouvir histórias lidas ou contadas, observando ilustrações e os movimentos de leitura do adulto-leitor (modo de segurar o portador e de virar as páginas);  
Reconhecer elementos das ilustrações de histórias, apontando-os, a pedido do adulto-leitor;  
Imitar as variações de entonação e gestos realizados pelos adultos, ao ler histórias e ao cantar;  
Comunicar-se com outras pessoas usando movimentos, gestos, balbucios, fala e outras formas de expressão;  
Conhecer e manipular materiais impressos e audiovisuais em diferentes portadores (livro, revista, gibi, jornal, cartaz, CD, tablet etc.);  
Participar de situações de escuta de textos em diferentes gêneros textuais (poemas, fábulas, contos, receitas, quadrinhos, anúncios etc.);  
Conhecer e manipular diferentes instrumentos e suportes de escrita.

**Crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)**

Dialogar com crianças e adultos, expressando seus desejos, necessidades, sentimentos e opiniões;  
Identificar e criar diferentes sons e reconhecer rimas e aliterações em cantigas de roda e textos poéticos;  
Demonstrar interesse e atenção ao ouvir a leitura de histórias e outros textos, diferenciando escrita de ilustrações, e acompanhando, com orientação do adulto-leitor, a direção da leitura (de cima para baixo, da esquerda para a direita);  
Formular e responder perguntas sobre fatos da história narrada, identificando cenários, personagens e principais acontecimentos;  
Relatar experiências e fatos acontecidos, histórias ouvidas, filmes ou peças teatrais assistidos etc;  
Criar e contar histórias oralmente, com base em imagens ou temas sugeridos.

Manusear diferentes portadores textuais, demonstrando reconhecer seus usos sociais;

Manipular textos e participar de situações de escuta para ampliar seu contato com diferentes gêneros textuais (parlendas, histórias de aventura, tirinhas, cartazes de sala, cardápios, notícias etc.);

Manusear diferentes instrumentos e suportes de escrita para desenhar, traçar letras e outros sinais gráficos;

### **Crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses)**

Expressar ideias, desejos e sentimentos sobre suas vivências, por meio da linguagem oral e escrita (escrita espontânea), de fotos, desenhos e outras formas de expressão;

Inventar brincadeiras cantadas, poemas e canções, criando rimas, aliterações e ritmos;

Escolher e folhear livros, procurando orientar-se por temas e ilustrações e tentando identificar palavras conhecidas;

Recontar histórias ouvidas e planejar coletivamente roteiros de vídeos e de encenações, definindo os contextos, os personagens, a estrutura da história;

Recontar histórias ouvidas para produção de reconto escrito, tendo o professor como escriba;

Produzir suas próprias histórias orais e escritas (escrita espontânea), em situações com função social significativa;

Levantar hipóteses sobre gêneros textuais veiculados em portadores conhecidos, recorrendo a estratégias de observação gráfica e/ou de leitura;

Selecionar livros e textos de gêneros conhecidos para a leitura de um adulto e/ou para sua própria leitura (partindo de seu repertório sobre esses textos, como a recuperação pela memória, pela leitura das ilustrações etc.);

Levantar hipóteses em relação à linguagem escrita, realizando registros de palavras e textos, por meio de escrita espontânea.

### **Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações**

#### **Bebês (0 a 1 ano e 6 meses de idade)**

Explorar e descobrir as propriedades de objetos e materiais (odor, cor, sabor, temperatura);

Explorar relações de causa e efeito (transbordar, tingir, misturar, mover e remover etc.) na interação com o mundo físico;

Explorar o ambiente pela ação e observação, manipulando, experimentando e fazendo descobertas;

Manipular, experimentar, arrumar e explorar o espaço por meio de experiências de deslocamentos de si e dos objetos;

Manipular materiais diversos e variados para comparar as diferenças e semelhanças entre eles;

Vivenciar diferentes ritmos, velocidades e fluxos nas interações e brincadeiras (em danças, balanços, escorregadores etc.).

### **Crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)**

Explorar e descrever semelhanças e diferenças entre as características e propriedades dos objetos (textura, massa, tamanho);

Observar, relatar e descrever incidentes do cotidiano e fenômenos naturais (luz solar, vento, chuva etc.);

Compartilhar, com outras crianças, situações de cuidado de plantas e animais nos espaços da instituição e fora dela;

Identificar relações espaciais (dentro e fora, em cima, embaixo, acima, abaixo, entre e do lado) e temporais (antes, durante e depois);

Classificar objetos, considerando determinado atributo (tamanho, peso, cor, forma etc.);

Utilizar conceitos básicos de tempo (agora, antes, durante, depois, ontem, hoje, amanhã, lento, rápido, depressa, devagar);

Contar oralmente objetos, pessoas, livros etc., em contextos diversos;

Registrar com números a quantidade de crianças (meninas e meninos, presentes e ausentes) e a quantidade de objetos da mesma natureza (bonecas, bolas, livros etc.).

### **Crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses)**

Estabelecer relações de comparação entre objetos, observando suas propriedades;

Observar e descrever mudanças em diferentes materiais, resultantes de ações sobre eles, em experimentos envolvendo fenômenos naturais e artificiais;

Identificar e selecionar fontes de informações, para responder a questões sobre a natureza, seus fenômenos, sua conservação;

Registrar observações, manipulações e medidas, usando múltiplas linguagens (desenho, registro por números ou escrita espontânea), em diferentes suportes;

Classificar objetos e figuras de acordo com suas semelhanças e diferenças;

Relatar fatos importantes sobre seu nascimento e desenvolvimento, a história dos seus familiares e da sua comunidade;

Relacionar números às suas respectivas quantidades e identificar o antes, o depois e o entre em uma sequência;

Expressar medidas (peso, altura etc.), construindo gráficos básicos.

## **2.5 MATRIZ CURRICULAR**

Pensar em compromisso com a Educação Infantil é pensar em qualidade, para tanto é necessário um Currículo que considere as diferentes características, geográficas, climáticas, históricas e culturais específicas, que oriente a prática pedagógica. Sendo assim, a estruturação curricular possibilita ao docente uma organização da sua prática e aperfeiçoamento profissional de maneira democrática, inclusiva e igualitária, com foco no desenvolvimento integral e contextualizado para as crianças da Educação Infantil.

A BNCC não é currículo, porém serve como base para estruturação dos currículos das redes. Ela teve sua primeira versão publicada em 2015 pelo MEC, em 2016 foi lançada a segunda versão. A terceira versão foi encaminhada pelo MEC ao Conselho Nacional de Educação (CNE) em abril de 2017 sendo homologada em 20 de dezembro de 2017. A proposta era de que os currículos escolares fossem adaptados ao longo do ano de 2018. A implementação da nova base foi iniciada em 2019 e se prolonga em 2020.

Nesta etapa da Educação Básica, a BNCC define direitos de aprendizagem e os campos de experiências substituem as áreas do conhecimento. Em cada campo existem objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da criança, em vez de unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. A BNCC estabelece cinco campos de experiência para a Educação Infantil, que indicam quais são as experiências fundamentais para que a criança aprenda e se desenvolva. Os campos enfatizam noções, habilidades, atitudes, valores e afetos que as crianças devem desenvolver de zero a seis anos e buscam garantir os direitos de aprendizagens dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas. Ou seja, o conhecimento vem com a experiência que cada criança vai viver no ambiente escolar.

A organização curricular da Educação Infantil na BNCC está estruturada em cinco campos de experiência:

O eu, o outro e o nós: Criar oportunidades para que as crianças ampliem o modo de perceber a si mesmas e ao outro.

Corpo, gestos e movimentos: Conhecer e vivenciar um amplo repertório de movimentos, gestos, olhares, sons e mímicas, e descobrir variados modos de ocupação e uso do espaço com o corpo.

Traços, sons, cores e formas: Criar situações em tempos, espaços diversos onde as crianças possam produzir e/ou apreciar experiências artísticas, culturais e científicas.

Escuta, fala, pensamento e imaginação: Salienta as experiências com linguagem oral que ampliam as diversas formas sociais de comunicação presentes na cultura humana.

Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações: Promover interações e brincadeiras nas quais as crianças tenham a oportunidade de realizar observações, manipular objetos, investigar e explorar o entorno, esclarecendo curiosidades e indagações.

Estes itens são organizados no planejamento de cada professor com campos de experiência, objetivos de desenvolvimento e aprendizagem, objetivos específicos, vivências e experiências, interação/espaços.

### **2.5.1 CULTURAS INFANTIS**

Na caminhada histórica da Educação Infantil, a cultura sofreu mudanças que propiciaram à criança descrever seu modo de aprender e desenvolver-se junto com seus pares e grupos sociais nos quais está inserida. Referenciando-nos na teoria histórico-cultural, tais mudanças marcaram a caminhada pedagógica servindo para o aprimoramento do professor. É importante romper com mitos referentes ao brincar natural, pois desde o nascimento a criança está inserida num contexto social e a brincadeira pressupõe um aprender a brincar e participar deste meio de aprendizagem. O brincar apresentou-se em um fazer educativo e é desta forma que as crianças se apropriam de novos conhecimentos de sua cultura em sua rotina escolar, pois na brincadeira usam sua imaginação e (re) significam os papéis dos adultos, transformando e produzindo cultura, o que vai influenciar em sua constituição e nas relações que estabelecem com o mundo.

[...] podemos dizer que as rotinas do brincar elaboram formas de apropriação e construção da cultura, de uma cultura compartilhada entre grupos que estabelecem qualquer tipo de comunicação. Essa apropriação e essa construção

se dão por meio de múltiplas interações e por isso é necessário que prestemos atenção nas formas de comunicação das crianças, ou mesmo nas formas de produções culturais expressas e significadas pelo coletivo das crianças (MARTINS FILHO; MARTINS FILHO, 2013, p.103).

Os espaços e as formas de registro fazem parte do contexto educativo, auxiliando o professor e a criança em seu desenvolvimento social e pessoal. A criança leva consigo o aprender e os cuidados do adulto; a partir desta vivência transforma seu modo de ver e estar no mundo, registrando em sua vida a cultura e o aprendizado do meio em que está inserida, assim, a imaginação e o lúdico fazem parte de sua vida escolar, com a orientação do professor (a), que lhe propicia o aprender social, possibilitando que a criança possa se tornar um adulto responsável e capaz de viver em sociedade.

Toda criança possui uma habilidade diferente de descobrir e compreender o mundo ao seu redor, é observadora, demonstra curiosidades a todo instante, busca respostas e interage de diversas formas. São nessas descobertas que desenvolvem a sua identidade cultural.

Enfim, observar a criança no ambiente escolar, em suas práticas culturais, suas brincadeiras, suas criações e representações, permite-nos mais que uma aproximação do universo cultural infantil, nos instiga a outras indagações sobre a visão que o adulto tem a respeito da criança, ao mesmo tempo em que nos oferece pistas para o trabalho de intervenção pedagógica com maior sensibilidade, de maneira a não tornar evasivas as oportunidades de aprendizagem e trocas de experiências por meio das manifestações da cultura infantil.

Sendo assim, é de suma importância levar em consideração as práticas educacionais pedagógicas, pois quando os docentes apresentam noções claras das concepções, das escolhas e das intencionalidades de suas ações pedagógicas, terão mais elementos para estruturarem a sua prática docente.

A partir dos registros criamos uma cultura histórica que poderá servir de alicerce para futuros professores, com o intuito de aprimorarem suas práticas pedagógicas e educativas ao longo dos tempos, ampliando sua visão de mundo, e assim permitindo à criança construir seu próprio conceito a partir de suas experiências.

## **2.5.2 CUIDAR E EDUCAR**

A Educação Infantil através dos tempos, apresentou muitos avanços em relação à sua importância na sociedade. Ao olhar a criança como alguém que precisa de cuidados, a educação cria meios para que as mesmas tenham o devido atendimento em instituições. Preocupações e transformações referentes ao cuidar, brincar, letrar e avaliar, assim como a preparação profissional do docente são fatores de discussão contínua dentro da educação. Portanto, a Educação Infantil sai de uma esfera de somente cuidar e adentra a de educar. Neste sentido, cuidar e educar são funções indissociáveis, envolvendo atitudes de preocupação, responsabilidade e afeto. Estes dois fatores devem andar juntos, seja em casa, na escola ou em qualquer espaço em que os seres humanos estejam envolvidos.

Na concepção de Martins Filho e Martins Filho (2013), de acordo com a qual o cuidar e o educar estão interligados, faz parte da responsabilidade do professor fazer a mediação e a interação entre esses dois verbos e garantir que as práticas façam parte do cotidiano das crianças para que elas se desenvolvam de forma integral na educação infantil. A educação e o cuidado constituem-se em especificidades de qualquer segmento educacional, e é urgente uma boa formação e qualificação dos profissionais desta área, principalmente os que atendem a Educação Infantil. Segundo os autores: “É evidente, então, que o grande desafio para o ser humano é combinar trabalho político-pedagógico com práticas de cuidado. Eles não se opõem, mas se compõem. Limitam-se mutuamente e ao mesmo tempo se complementam” (MARTINS FILHO e MARTINS FILHO, 2013, p. 71).

Cuidar e ensinar faz parte do ofício na Educação Infantil. O trabalho pedagógico e o cuidado devem ser aliados na rotina da creche, onde um passa a complementar o outro. Práticas de carinho, assistência, afeto e escuta são fundamentais para que a criança se desenvolva de forma saudável. Levando em consideração os eixos “interações e brincadeiras”, o professor assume o papel de mediador, procurando oferecer à criança um espaço regado com educação de qualidade.

Sabemos que cuidar de um número grande de crianças não é uma tarefa simples e muito menos fácil. Afinal é preciso pensar e enxergar a criança como um ser integral, onde as situações de cuidado venham a ser vistas e compreendidas como possibilidades de aprendizado, seja na hora do banho, da escovação, da refeição. Cabe ao professor ter esse olhar de respeito, paciência, alegria, procurando dar sentido a

esses momentos de interação e contato com a criança. É nessa troca que o conhecimento nasce.

Segundo Ostetto (2017), cuidar e educar trazem um único sentido: garantir uma rotina de cuidados e constituir um espaço educador. Esse é o verdadeiro norte para o professor da Educação Infantil: construir uma prática baseada no afeto, no respeito e que garanta saúde e cuidados essenciais à faixa etária. Mas é preciso lembrar que o cuidado e a educação não podem ser vistos como tarefas individuais ou sob responsabilidade de pessoas específicas. O professor não deve assumir apenas o que é de cunho educativo e a monitora nem somente o que diz respeito ao cuidado. Ambas as funções se complementam e é justamente por isso, que ambas profissionais devem assumir essa tarefa única e inseparável.

Ainda é muito comum em algumas creches ou escolas, ver a professora assumindo o dito “pedagógico” e a monitora com a função da troca de fralda, higiene, entre outros. Eis aqui uma cena que precisa mudar e as pessoas precisam ter plena consciência: ensinar e educar não devem ser tarefas concorrentes a profissionais diferentes. É por isso que ambos profissionais necessitam ter uma formação adequada, baseada numa concepção integrada de “desenvolvimento e educação” infantil. Afinal, é com conhecimento, experiência e fundamento daquilo que se diz e se faz, que será possível construir um novo olhar e de respeito ao profissional dessa área.

### **2.5.3 PRINCÍPIOS ÉTICOS, ESTÉTICOS E POLÍTICOS**

No Currículo Base da Educação Infantil do Território Catarinense (2019), estão expostos os princípios éticos, estéticos e políticos que são de grande relevância para as propostas pedagógicas desenvolvidas na Educação Infantil e devem nortear as práticas pedagógicas.

Segundo o artigo 6º da revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2013), as propostas pedagógicas de Educação Infantil devem respeitar os seguintes princípios:

I- Éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades.

II – Políticos: dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática.

III – Estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

A partir destes princípios, compreende-se a importância do respeito para com o outro, pois quando se trabalha a valorização do indivíduo como ser único, com potencialidades e limitações que possam ser melhoradas, a criança aprende a necessidade de uma postura na qual possua autonomia. Nos princípios políticos, os direitos dão direcionamento para a democracia, expressão de opiniões, senso crítico, para que aprendam a respeitar a hierarquia e fazer valer suas escolhas.

Em todas as idades é de suma importância a parceria com a família, mas na Educação Infantil esse laço deve estar firme, para que a criança se sinta segura e acolhida, sabendo valorizar o que lhe é proposto, crescendo com valores e conhecimentos necessários para se tornar um adulto íntegro e capaz de resolver seus conflitos.

Conclui-se, portanto, que promover o desenvolvimento integral das crianças requer pautar ações em que os princípios éticos, estéticos e políticos demandam a valorização da autonomia, respeito aos direitos de cidadania e ordem democrática, bem como, a valorização da ludicidade e criatividade. Cabe às instituições de Educação Infantil, uma busca incessante por fazer cumprir essas garantias na vida das crianças, baseando suas práticas pedagógicas nesses princípios.

#### **2.5.4 INFÂNCIAS, CRIANÇA E O BRINCAR**

Antigamente via-se a criança como uma “tabula rasa”, desprovida de desejos, vontades e necessidades próprias. O conceito foi aplicado ao intelecto, através da tese epistemológica que fundamenta o empirismo. Este argumento foi usado pelo filósofo inglês John Locke em 1690. Para ele, todas as pessoas nascem sem conhecimento algum e todo o processo do conhecer, do saber e do agir é aprendido através da experiência. Nos séculos XVIII e XIX, via-se também a criança como um adulto em miniatura, que executava atividades dos adultos, não tendo direito à infância. Mais tarde, percebeu-se que ela é um ser ativo, com necessidades e desejos próprios, investigador que com o direcionamento de adultos ampliará seu conhecimento de mundo.

A infância é uma fase do ser humano, assim como a adolescência, a fase adulta e também a velhice. A oportunidade de brincar e aprender brincando é exclusiva da infância. Parece ser tão natural e “obrigatório”, porém nem todas as crianças têm direito à infância. Muitas delas, desde muito cedo, precisam lidar com situações “exclusivas” de adultos, como trabalhar para sustentar a família, cuidar dos irmãos, cuidar da casa, entre outras. As crianças matriculadas na Educação Infantil têm a oportunidade de vivenciar e aprender através da brincadeira.

O maior problema encontrado no CEI é a ausência das famílias na vida de seus filhos. Grande parte dos matriculados na escola passa de 8 a 10 horas por dia dentro do espaço escolar. Alguns pais não trabalham e, mesmo assim, optam por deixar as crianças em período integral depositando toda a responsabilidade da educação de seus filhos na escola. As crianças passam mais tempo no CEI do que com seus familiares, assim as professoras tornam-se referência para grande parte dos bebês/crianças, tendo uma responsabilidade “maior do que o esperado pela profissão”.

O perfil das crianças do século XXI vem se alterando de acordo com o estilo de vida das famílias, pouca atenção para os filhos, muito consumismo para “suprir” a falta dos pais e muito uso de “telas”. Cada vez mais temos crianças carentes e sem limites, muitas com laudos precoces, consequência da ausência familiar. Além dos casos de ausência das famílias, há casos de negligência, nos quais as crianças não tomam banho todos os dias, usam a mesma roupa durante toda a semana, crianças que não são medicadas como deveriam e até crianças doentes que frequentam a escola.

Nada substituirá a família, mas é preciso proporcionar momentos de alegria, brincadeira, aprendizagem de forma lúdica para deixar essa infância mais serena e agradável. O resgate e a prática do brincar estão entre as prioridades e objetivos. A importância do brincar está contida na lei com firme propósito de instrumentalizar os educadores que acompanham o cotidiano das crianças.

As famílias têm a visão de que a criança vem para a escola somente para brincar, porém é através do brincar que ela está desenvolvendo sua autonomia, e socializando com seus pares e adultos, estimulando a criatividade, imaginação, oralidade, equilíbrio, habilidades e coordenação motora.

O brincar no parque e nos demais espaços do CEI são momentos em que ela tem toda a autonomia para expressar-se com liberdade, socializando com outras crianças, criando e fantasiando brincadeiras. Ele capacita a criança a negociar e tomar decisões, e neste momento, em que o professor observa a interação das crianças,

pode-se perceber aspectos de seu comportamento que estejam refletindo dificuldades em seu desenvolvimento que necessitam ser estimulados. Portanto é importante o olhar atento do professor em todos os momentos.

### **2.5.5 INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS**

As interações e brincadeiras são instrumentos norteadores que possibilitam às crianças vivenciarem e participarem das experiências feitas e pensadas para e com o seu grupo, como um direito. Segundo a Base Nacional Comum Curricular (2017), as interações e brincadeiras se colocam como eixos estruturantes para as práticas pedagógicas asseguradas nos seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

As interações e brincadeiras podem acontecer em diversos espaços, tempos, rotinas e com diferentes materiais, respeitando cada cultura e permitindo à criança vivenciar experiências de forma individual, em pequenos ou grandes grupos e com diferentes agrupamentos etários, bem como, na relação com os adultos, os objetos e o espaço. A partir da brincadeira a criança desenvolve suas capacidades, cria, socializa, fantasia, imagina, expressa sentimentos, sendo protagonista de sua história.

De acordo com a Proposta Curricular Municipal de Ensino de Brusque (2003, p.69): “O brincar na Educação Infantil, deve ser visto como estratégia que as educadoras privilegiam para ensinar. Assim, o brincar tem um lugar de destaque na ação pedagógica”.

Por meio do brincar a criança aprimora a comunicação entre criança/adulto e criança/criança, sendo a intencionalidade do professor um fator importante para sua evolução e ampliação de suas experiências.

### **2.5.6 ORGANIZAÇÃO DO TEMPO E ESPAÇO NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A ROTINA DIÁRIA E O ESPAÇO FÍSICO**

A organização dos tempos e dos espaços nas instituições de Educação Infantil requer um pensar e um planejar constantes, pois as experiências vividas e proporcionadas diariamente exigem essa organização. Para tanto ela necessita ser

elaborada de forma adequada, levando em conta a faixa etária da criança, assegurando seus direitos de aprendizagem e de desenvolvimento. (SANTA CATARINA, 2017)

O homem historicamente foi adaptando-se a um modo de vida cronológico, entrando num ritmo acelerado do qual não se percebia mais tempo pessoal e social. O tempo se faz necessário na Educação Infantil, mas organizá-lo é de extrema importância para o desenvolvimento da criança.

O professor é um organizador e mediador do trabalho, oportunizando a participação das crianças na elaboração da rotina. Atualmente, falando em tempo pedagógico percebemos a importância de pensar a flexibilidade da rotina para que se possa dar qualidade na organização e uso desse tempo nos espaços das instituições de Educação Infantil.

Desse modo, o planejar e o pensar constante tem como objetivo proporcionar as vivências e experiências sociais e pessoais da criança, possibilitando o seu desenvolvimento integral. Na rotina é necessário propiciar espaços acolhedores, desafiantes e diferenciados para que ampliem suas habilidades em conhecer e aprender o novo. Para tornar a convivência da criança na instituição mais agradável, destacamos a importância da parceria e da participação da família.

Organizar o cotidiano das crianças da Educação Infantil pressupõe pensar que o estabelecimento de uma sequência básica de atividades diárias é, antes de mais nada, o resultado da leitura que fazemos do nosso grupo de crianças, a partir, principalmente, de suas necessidades. É importante que o educador observe o que as crianças brincam, como estas brincadeiras se desenvolvem, o que mais gostam de fazer, em que espaços preferem ficar, o que lhes chama mais atenção, em que momentos do dia estão mais tranquilos ou mais agitados. Este conhecimento é fundamental para que a estruturação espaço-temporal tenha significado. Ao lado disto, também é importante considerar o contexto sociocultural no qual se insere e a proposta pedagógica da instituição, que deverão lhe dar suporte. (BARBOSA; HORN, *Apud* SANTA CATARINA, 2019, p.106).

Segundo Barbosa (2006), a aceleração e as cobranças do cotidiano nos dias atuais, estão prejudicando a qualidade das vivências e experiências que são proporcionadas às crianças da Educação Infantil, resultando nas rotinas rotineiras.

Desta forma, fica ausente o sentido daquilo que é cotidiano na vida do CEI, focando-se apenas em produtividade e não em qualidade.

### **2.5.7 METODOLOGIA DE ENSINO**

A construção do caráter de uma pessoa não é um objetivo alcançado em curto prazo, bem como não é atribuição específica privativa da educação formal. Contudo, fica claro que a escola como instituição que se organiza para educar, que elege valores e ações educativas, deve colaborar para que o ambiente proporcione o desenvolvimento integral do sujeito, possibilitando uma cidadania plena.

A criança é considerada um ser integral, nesse contexto, o educador não deve ser apenas um expositor do conhecimento, mas um mediador que tem cuidado pelos alunos sob sua responsabilidade; alguém que reconhece, respeitando a individualidade e valorizando o potencial deles.

Deve ter consciência de que o conhecimento humano não é algo acabado e que estamos num constante processo de ensino-aprendizagem. Em seu fazer pedagógico, cria condições para que o aluno se aproprie do conhecimento que faça parte do patrimônio cultural da humanidade de forma socializada e contextualizada ao conhecimento.

O currículo enfatiza uma integração equilibrada entre os aspectos morais, mentais, físicos e sociais, a fim de contribuir para o desenvolvimento holístico.

Em nossa metodologia de ensino procuramos trabalhar por meio da ludicidade. Ao brincar as crianças recriam e repensam os acontecimentos de seu cotidiano por meio do faz de conta e jogo simbólico. A brincadeira favorece a autoestima das crianças, auxiliando-as a superar progressivamente suas aquisições de forma criativa. Dentre as estratégias que utilizamos estão a pintura, dança, jogos, roda de conversa, histórias, músicas, dramatização entre outras.

A metodologia, por sua vez, prioriza a parceria entre família, escola e comunidade, mediante práticas que despertem o desejo de aprender, estimulando o espírito de investigação e relacionando a teoria com a prática na construção do conhecimento.

O planejamento na Educação Infantil de acordo com os princípios da Base Nacional Comum Curricular – BNCC deve levar em consideração as mudanças trazidas referentes às concepções de Educação e de Infância. A criança é vista como

protagonista, ou seja, ela é o sujeito de sua história, dotada de potencialidades que se expressam numa troca com o contexto social e cultural. Para construir esse planejamento com base na criança protagonista, o professor terá o papel de mediador e facilitador, crucial entre o aprendizado e a vivência de cada criança.

Os professores além de planejar intencionalmente as propostas e organizar previamente os espaços, são observadores, mediando as situações conflituosas, acompanhando todo o processo, analisando e registrando situações de aprendizagens, especialmente no que se refere a autonomia, a liberdade de escolha e ao protagonismo.

Na Educação Infantil além do planejamento temos que considerar a rotina que é um instrumento de dinamização da aprendizagem, facilitador das percepções infantis sobre o tempo e o espaço. Uma rotina claramente definida é também um fator de segurança. Serve para orientar as ações das crianças e dos professores e favorecer a previsão de situações que possam vir a acontecer. As atividades de rotinas são aquelas que devem acontecer diariamente, oportunizando às crianças o seu pleno desenvolvimento, a preservação da sua saúde física e mental e a garantia dos seus direitos. Ela deve ser pensada e organizada para atender as crianças desde o momento da chegada até o momento da saída. Nos anexos deste documento encontram-se os quadros de rotina por faixa etária.

A avaliação é a intervenção positiva no processo pedagógico, sustentada pela reflexão sobre a prática. Tal reflexão ocorre quando o educador e educando conhecem os acertos e erros, encontros e desencontros ocorridos na prática educativa, com o objetivo de retomar o rumo para alcançar os objetivos propostos.

### **2.5.8 ENSINO HÍBRIDO NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

O ensino híbrido é o modelo de educação que integra e mescla o ensino on-line e o ensino off-line. Deve ser visto como um processo contínuo de ensino, e não de forma separada, distinta e totalmente diferente.

O termo ensino híbrido que passou a ser usado durante a pandemia, já vem sendo discutido e trabalhado a mais tempo do que imaginamos. A pandemia da Covid-19 acelerou a inserção da tecnologia no dia a dia escolar. No período em que as crianças ficaram em casa, o acesso à tecnologia se tornou uma alternativa para dar continuidade à educação formal e não prejudicar o aprendizado.

No ensino híbrido o planejamento deve considerar o que a criança já traz como bagagem pedagógica, o que aprendeu com suas relações sociais, com seus familiares e até mesmo o período que esteve na escola. Sendo uma modalidade de ensino que combina práticas presenciais e remotas, por meio de ferramentas digitais.

A educação híbrida tem como objetivo envolver mais a família nas tarefas da escola, além de desenvolver autonomia da criança, melhorando o relacionamento das escolas com as famílias. As pessoas mais próximas à criança acabam se envolvendo nas atividades on-line, pois ela precisa de auxílio e acompanhamento durante a execução das propostas de atividade.

Principalmente na Educação Infantil deve-se privilegiar o vínculo afetivo, as relações com a família, propor o protagonismo da criança, criar práticas entre ligação dos campos de experiência no próprio lar e na escola. O objetivo é desenvolver interações que privilegiam a elaboração do pensamento da criança, ações que concretizam a criatividade, o aprendizado e vivências que envolvem as emoções.

O cuidar e o educar não devem ser deixados de lado durante as aulas remotas, também respeitando as especificidades deste período de vida da criança pequena, que é importante para o seu desenvolvimento humano.

### **2.5.9 DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA E AVALIAÇÃO**

Quando se pensa em avaliação, o olhar do educador se remete para dois aspectos essenciais: a observação e o registro. Essas ferramentas são a base do processo avaliativo, levando em consideração alguns critérios: participação, criatividade, interação, os aspectos cognitivos e afetivos, sem esquecer de que tudo isso se constrói durante o processo ensino-aprendizagem.

Nesse processo de avaliação, o professor precisa ter claro os seus objetivos e articulá-los de acordo com a necessidade da turma. Avaliar requer bom senso e conhecimento do que está sendo ensinado, e a noção de tempo que o trabalho deve acontecer, desde o início, meio e fim.

Cada criança tem seu ritmo e suas limitações. E cada uma chega ao ambiente escolar com a sua própria bagagem de conhecimento e experiências. Cabe ao professor, ampliar esse leque de aprendizagem, compreendendo e respeitando as habilidades e as dificuldades de cada um.

Avaliar é acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, levando em consideração todo o processo de aquisição do conhecimento e tendo como diretriz alguns critérios que devem permear a prática pedagógica e a vida escolar da criança. Sendo assim, a Secretaria de Educação orienta por adotar como instrumento para este tipo de avaliação, o registro individual do desenvolvimento de cada criança, feito através da observação, onde se evidenciam as mudanças e os fatos relevantes de cada um em particular, e a sua relação com o grupo. As avaliações serão apresentadas aos pais em dois momentos: primeiro semestre e segundo semestre.

O registro permite a leitura do andamento escolar da criança e é um documento de extrema importância para o professor e para a instituição escolar. Nesse enfoque o registro requer uma metodologia de coleta e processamento de informações (portfólio digital) capaz de delinear e oferecer informações úteis para o julgamento de ações e direcionamento de novas ações, um instrumento que alimenta a ação do professor no dia a dia, aperfeiçoando e qualificando o processo de ensino-aprendizagem.

O portfólio será um dos instrumentos de avaliação, um documento que permite acompanhar os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos bebês/crianças do Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel, dando mostras da organização pedagógica e valorização do tempo e do espaço, situações e vivências entre as crianças, entre crianças e adultos, entre crianças e objetos ofertados no contexto em que estão inseridas.

### **2.5.10 CARTA DE INTENÇÕES**

*O texto a seguir foi extraído do Guia Orientador para Ações Pedagógicas na Educação Infantil da Rede Municipal de Brusque-2021*

#### **Por que a troca de Plano anual para Carta de Intenções?**

O planejamento anual era um documento burocrático, escrito pelo professor antes de conhecer as crianças, seguindo um padrão, sem a visitação contínua, sem a participação da criança.

Com a Carta de Intenções passa a ser um documento autoral e reflexivo. O professor também é protagonista, sem modelo pra seguir, que não se repete ano após

ano. Na carta de intenções, o professor e a criança são protagonistas. A criança não é apenas executora do planejamento do professor. A Carta de Intenções, é ponto de partida para o planejamento contínuo docente, uma sistematização de ideias.

E como trazer o Protagonismo da criança pequena ou bem pequena na Carta de Intenções? Na escuta, nas rodas de conversa, contação de histórias, combinados da turma, anamnese da criança, durante as brincadeiras... um exercício cotidiano.

E com os bebês? No gestual, nos momentos de troca, alimentação, acolhida, percebendo suas potencialidades com os espaços, rotinas e no olhar para as necessidades das crianças.

**PERCEPÇÕES INICIAIS:** A carta é um gênero textual.

**1. Como se escreve uma carta?** A Carta se inicia com o local, a data e o destinatário, tem como marca a interlocução da mensagem, uma conversa que precisa ter uma linguagem clara e acessível. Locutor, vocabulário, diálogo com o leitor ... Momento de aproximação com a família.

**2. Quem vai receber a carta?**

Familiares e comunidade escolar

**3. Que linguagem usar?** Linguagem pessoal (autoral) e reflexiva.

**4. Quando e como encaminhar para as famílias?**

Final de março, tempo suficiente para conhecer a turma e as crianças.

**5. Encaminhar ou apresentar na primeira reunião com os pais?** A primeira reunião geralmente acontece antes do início das aulas, portanto deverá ser apresentada após o início prévio do conhecimento das educadoras com suas crianças.

**6. Se optarmos por encaminhar a carta é preciso uma apresentação prévia da equipe para as famílias?** Sim, pois a família terá oportunidade de conhecer antecipadamente os profissionais que atendem a sua criança, este momento poderá ocorrer na primeira reunião que antecede a chegada da criança na unidade.

**7. Explicar as ações/intenções para as famílias, o que não pode faltar na carta?**

**O QUE será trabalho:** linguagens, contextos e experiências/vivências.

**COMO:** materiais e materialidades.

**PORQUE:** Quais são as motivações, a escuta dos interesses das crianças, minha percepção pessoal sobre o que é importante as crianças vivenciarem.

**8. Quais documentos norteadores que não podem faltar ao repertório do professor e estarão presentes na Carta de Intenções?**

Os documentos da rede ( Proposta Pedagógica Municipal de Brusque, Currículo Base para Educação Infantil e Ensino Fundamental do território de Santa Catarina e BNCC), legislação educacional vigente e PPP da unidade, identidade da unidade e projetos permanentes. Não há necessidade de usar linguagem técnica com citações de trechos de lei e documentos norteadores.

**09. Anual ou semestral?**

Semestral e dividido em dois momentos:

1º momento na sua construção no início do ano.

2º momento de revisitação, após seis meses . Nesta revisitação somente serão incluídos ou retirados aquelas intenções que surgiram ou que não foram trabalhadas, não necessitando escrever uma carta nova.

**10. Quando e como será o momento de revisitação desse documento com auxílio dos registros?** Esta revisitação acontece no segundo semestre sendo reestruturado com as mudanças que ocorreram no percurso. As mudanças ocorridas no percurso devem estar contempladas no Diário de Bordo ou Semanário.

**12. Como fazer as reflexões sobre o planejado?**

Momentos individuais com a coordenação ou momentos coletivos de leitura das cartas, planejamentos e registros uns dos outros. Olhar para o processo que aconteceu e o que não aconteceu como esperado.

**13. Para quem será apresentada a Carta de Intenções?**

São apresentadas às famílias, a comunidade escolar, demais profissionais da unidade e gestores.

**14. Cada professor deverá escrever a sua carta?**

**Professores Regentes:** escrevem carta única para turma.

**Professor de Hora Atividade:** escrevem carta única para as turmas conforme projetos trabalhados na HA, indicados pela SEME.

**Professor de Educação Física:** escrevem carta única para a unidade escolar com destaques à divisão de bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas.

**Especificidades que as cartas pedem:**

- 1- Cada turma tem sua **singularidade**.
- 2- O registro é a partir da **escuta da criança** e do **repertório do professor**.
- 3- Ter a atenção de **não massificar** esta **escuta**, tornando-a um modelo fixo.
- 4- **Não construir** o que é **mais fácil** e sim, pensar em quais **possibilidades este registro trará**.

**2.5.11 PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Para ser professor da Educação Infantil, é necessário estudar a criança, compreender os processos psíquicos que envolvem o seu desenvolvimento, ter a capacidade de planejar tempo, espaço e materiais, levando em conta o repertório cultural das crianças. O foco da Educação Infantil é estimular as capacidades cognitiva, sensorial, motora e emocional e respeitar a criança como protagonista. Portanto, o professor não é apenas um mero cuidador, mas um profissional da Educação.

É importante ressaltar o papel do professor como pesquisador, nesta perspectiva:

Ser profissional da Educação Infantil, é portanto, ter sempre uma atitude investigativa da própria prática, é estar em um processo contínuo de formação e pesquisa, é ter o compromisso com a profissão escolhida e consciência de que suas intencionalidades pedagógicas e ações contribuem de forma significativa na formação integral das crianças (SANTA CATARINA, 2019, p. 111).

Para que tenhamos uma Educação de qualidade, é importante garantir a formação continuada e horas para planejamento e estudo. Este tempo é de extrema valia para que o professor coloque a criança em primeiro lugar, assim, suas atividades serão melhores elaboradas e conseqüentemente suas práticas pedagógicas serão enriquecidas e refletidas no desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Esta consiste numa ação permanente do educador, na busca dos fundamentos teóricos num processo contínuo de ação- reflexão- ação. [...] esta ação refletirá

em alicerces para o professor da Educação Infantil enfrentar as dificuldades e os desafios que a Educação e a sociedade tem lhes colocado nos dias de hoje (BRUSQUE, 2000, p. 11).

Uma política de formação de professores na perspectiva da Educação Integral pressupõe uma consistente valorização profissional, a ser garantida pelos gestores públicos, de modo a permitir dedicação exclusiva e qualificada à educação. Também pressupõe adequação dos espaços físicos que envolvem nossa realidade cotidiana. Esse tipo de educação exige projetos diferentes para o trabalho do professor com o bebê/criança.

A formação de professores ocorre durante o ano letivo, sendo promovida da seguinte forma:

- Em três momentos no decorrer do ano. Quando iniciamos o ano letivo e antes do recesso de julho, é programado e oferecido pela Secretaria Municipal de Educação. Outros momentos são proporcionados durante o ano nas reuniões pedagógicas e nas horas atividades. As certificações das horas de formação são fornecidas pela ESAP (Escola de Administração Pública).

De acordo com a Lei complementar 668 de 28/12/2015 todo professor tem direito a um terço de sua jornada de trabalho semanal, de acordo com as horas trabalhadas e realizadas na unidade escolar. Estas horas são destinadas para planejamento, estudos, pesquisas e avaliação das crianças. É um momento onde podemos organizar as aulas, elaborar atividades e/ou projetos, fazer reuniões individuais com pais e com a coordenação, realizar leitura diversificada de materiais pedagógicos (livros e textos) e outras atividades correlatas a função docente.

Nos momentos que o professor regente está em hora atividade, outro profissional qualificado, o professor de Hora atividade assume a turma. Este por sua vez também elabora seu planejamento e projeto podendo ou não ser diferenciado da professora regente, dentro da mesma proposta político pedagógica. Poderá realizar atividades diferenciadas como: teatros, apresentações, produções artísticas. No entanto, respeitando toda a rotina do grupo já estabelecida pela professora regente.

Atualmente o profissional que atua na Educação Infantil necessita ter formação acadêmica em Pedagogia e/ou Magistério. O professor está sempre em busca de aperfeiçoamento profissional, fazendo pós-graduação para agregar a seu currículo.

Especialmente na Educação Infantil, é preciso ter um preparo e conhecimento

sobre Educação Integral, já que a maioria das crianças permanecem de 8 a 10 horas no ambiente escolar.

Tal educação integral deve levar em conta, os tempos e espaços escolares, as interações, as brincadeiras, práticas pedagógicas e esta tarefa deve ser empreendida tanto pelos cursos de formação inicial e continuada quanto pela Secretaria de Educação e pelas próprias escolas. Para que isso funcione, é preciso investir na articulação das atividades pedagógicas da sala de aula com as da vida em família.

O coordenador pedagógico assume o papel de articulador da relação entre a escola e a comunidade, na proposição do projeto político-pedagógico que se identifica como democrático, ou seja, sendo de total importância a participação dos indivíduos da família e da comunidade.

O projeto político-pedagógico tem como preocupação o planejamento das atividades cotidianas da escola. Deve-se ainda, estimular a participação de colaboradores da comunidade em atividades pedagógicas extraclasse, sob a supervisão dos profissionais da educação. Nesse sentido, é papel fundamental da equipe gestora potencializar a participação social, estimulando-a e motivando-a.

Também é necessário pensar na adequação dos espaços físicos e das condições materiais e lúdicas para que o ambiente se torne acolhedor, agradável e proporcione segurança e aprendizagens significativas para o bebê/ criança.

Ademais, destaca-se novamente a importância da democracia como condição para a qualidade da educação, até mesmo porque são as famílias que devem educar primeiramente seus filhos, e a escola com os professores, professores auxiliares e monitores darão o suporte a este contínuo processo de desenvolvimento pedagógico.

Portanto, o projeto político-pedagógico confere às escolas a possibilidade de criar uma identidade, com a equipe escolar, com as crianças, com a família e com a comunidade em geral. A proposta tem a finalidade de possibilitar que o sistema venha cobrar os resultados, e com base nisto verificar a qualidade da educação possibilitando mais conhecimento da realidade na qual a escola está inserida.

## **2.6 EDUCAÇÃO FÍSICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

*O texto a seguir foi extraído da Proposta Pedagógica do Município de Brusque-2021*

Dentro do contexto da educação, a Educação Infantil, sendo a primeira etapa da educação básica, é de suma relevância para o desenvolvimento da criança. Subdividida em creche (0 a 3 anos e 11 meses), facultativo e pré-escola (4 a 5 anos e 11 meses), obrigatório. Por meio dos eixos estruturantes que são interações e brincadeiras se constrói e apropria-se do conhecimento, que aciona aprendizagens, desenvolvimento e socialização (BNCC, 2017).

O Currículo Base do Território Catarinense define que “A Educação Física é um componente curricular da Educação Básica que compõe a Área de Linguagens [...]” (SANTA CATARINA, 2019, p. 266). De acordo com o Currículo Base de Santa Catarina, a Educação Física na Educação Infantil está inserida em um campo de experiência, diferentemente do ensino fundamental e médio que é um componente curricular e uma prática, respectivamente. O campo *Corpo, Gestos e Movimentos*, abrange “[...] conhecimento amplo sobre a diversidade das capacidades expressivas, tendo um foco maior sobre a linguagem corporal” (SANTA CATARINA, 2019, p. 266-267).

Se faz necessário, a partir do conceito do campo de experiência *Corpo, Gestos e Movimentos*, compreender as concepções de Educação Física: Educação Física Convencional; Educação Física Modernizadora; Educação Física Revolucionária (Medina, 2007).

Nas quais, atualmente, a Educação Física Revolucionária descreve um conceito mais contemporâneo, pela qual: “*educação do movimento* ou *educação pelo movimento* [...], nela, o ser humano é entendido dentro de todas as **suas dimensões**, valorizando as **relações** estabelecidas [...]” (MEDINA, 2007, p. 81, grifos nossos).

Corroborando com esta afirmação, a BNCC relata, no campo de experiência *Corpo, Gestos e Movimentos* que “na Educação Infantil, o corpo das crianças ganha **centralidade**, pois ele é o partícipe privilegiado das práticas pedagógicas de cuidado físico, orientadas para a emancipação e a **liberdade**, e não para a submissão” (BNCC, 2017, p. 41, grifos nossos).

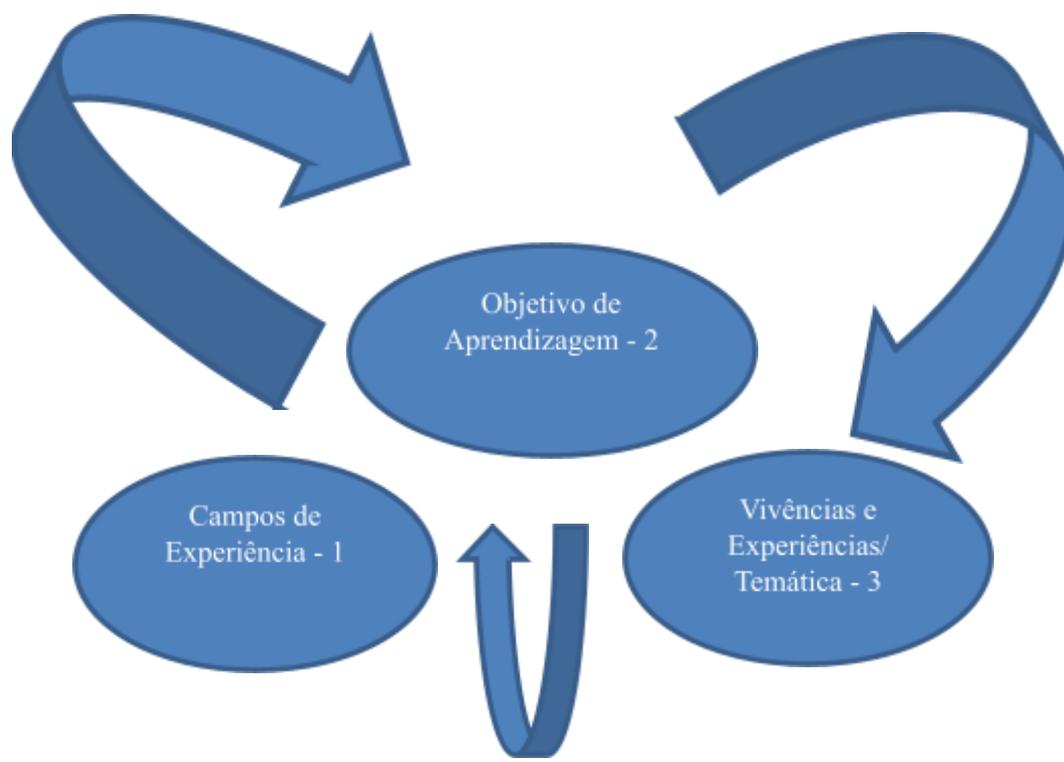
Entende-se então, que o campo de experiência que mais se relaciona com a Educação Física diretamente é o *Corpo, Gestos e Movimentos*. Entretanto, é importante deixar claro, que todos os campos devem ser desenvolvidos e trabalhados na Educação Física. Isso não desclassifica a possibilidade de desenvolver atividades de outros campos, pois, como já dito anteriormente é preciso respeitar o corpo “[...] a partir de todas as suas manifestações” (MEDINA, 2007, 81).

### 2.6.1 METODOLOGIA DO ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA

Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento devem ser seguidos por meio da Base Nacional Comum Curricular e o Currículo Base de Santa Catarina. Os mesmos já estão organizados nos campos de experiências e três grupos de faixas etárias. Os objetivos começam do mais simples para o mais complexo, isso não impede que o Professor crie seu próprio objetivo específico em seu planejamento, destaca-se que esse documento é uma base orientadora e pode ser engrandecido de acordo com a realidade em que o profissional atua. Cada objetivo de aprendizagem deve anteceder a uma vivência e experiência, ou seja, pensa-se primeiro no objetivo de aprendizagem depois nas sequências das vivências e experiências.

Diante disso, o brincar é de extrema importância para o desenvolvimento integral da criança, dessa forma “o brincar é uma ação livre, que surge a qualquer hora, iniciada e conduzida pela criança; dá prazer, não exige como condição um produto final; relaxa, envolve, ensina regras, linguagens, desenvolve habilidades e introduz a criança no mundo imaginário. (KISHIMOTO, 2010, p. 1).

Nesta perspectiva, o Professor por meio do elemento Lúdico irá desenvolver seu trabalho mediante as interações e brincadeiras. Sendo assim, “[...] o caráter lúdico está presente em todas as práticas corporais, ainda que essa não seja a finalidade da Educação Física na escola” (BNCC, 2017, p. 220).



## 2.6.2 VIVÊNCIAS E EXPERIÊNCIAS

As Vivências e Experiências oportunizam algumas temáticas a serem desenvolvidas durante a rotina escolar. Essas possibilidades acontecem em vários campos de experiência, não apenas isolada em um certo campo, respeitando assim o enfoque da diversidade. Na Educação Física, as Vivências e Experiências podem ser trabalhadas por meio das temáticas, que são: Jogos e Brincadeiras, Danças, Psicomotricidade, Brincadeiras Populares, Educação dos Sentidos, Jogos Imaginativos, Musicalização, Ginástica, entre outras (BRUSQUE, 2012). As temáticas devem permear os campos de experiências da educação infantil, ou seja, a temática precisa estar vinculada a um campo de experiência.

## 2.6.3 PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Entende-se que “[...] o planejamento curricular deve assegurar condições para a organização do tempo cotidiano [...] de modo a equilibrar continuidade e inovação nas atividades, movimentação e concentração das crianças, momentos de segurança e momentos de desafio [...]” (DCN, 2013, p. 91). Diante deste conceito, é importante que o professor articule “[...] seus ritmos individuais, vivências pessoais e experiências coletivas com crianças e adultos” (DCN, 2013, p. 91).

O planejamento da Educação Física nesta etapa da Educação Básica deverá garantir os 6 direitos de aprendizagens, são eles: *conviver, brincar, participar, explorar, expressar, conhecer-se*. A prática das atividades deverá seguir o entorno destes direitos. As vivências e experiências serão permeadas entre esses 5 campos de experiências: *Eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; e Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações*. (BNCC, 2017).

Em acordo com o contexto, todo e qualquer planejamento se inicia com o diagnóstico de turma, após elencam-se os objetivos de aprendizagem e os meios para

execução sendo estes (material, espaço e tempo). Abaixo elencamos o passo a passo do planejamento encontra-se no anexo 12.

Destaca-se que é imprescindível ter o planejamento, valorizar os momentos de Hora Atividade, para fins de estudo, organizações de espaços e materiais e principalmente para elaboração das atividades pedagógicas. Como auxiliador, o Projeto Político Pedagógico das creches e pré-escolas são organizadores de princípios e estratégias que servem como guias para desenvolver o trabalho específico do professor. Orienta-se que os profissionais sigam o seu trabalho de forma organizada, tenham sempre em mãos seus planos de aula ou sequências didáticas e sempre organizem seus espaços e materiais da Educação Física. O Plano de aula ou sequência didática pedagógica pode ser feito semanal ou quinzenal.

#### **2.6.4 PROCESSO AVALIATIVO NA EDUCAÇÃO FÍSICA**

O processo de avaliação das crianças na Educação Física corresponde à Avaliação Processual, Contínua e Formativa. É importante que “[...] a observação, o registro e a análise dos dados observados e registrados conduzem o professor a repensar sua prática e seu planejamento, com o objetivo de ampliar as oportunidades de aprendizagem e de desenvolvimento das crianças” (SANTA CATARINA, 2019, p. 108).

A avaliação é descritiva e semestral, de forma individual levando em consideração os critérios de participação nas atividades (disponibilidade corporal), aspectos cognitivos (tomada de consciência, sugestões de variação nas atividades); aspectos psicomotores (superação de dificuldades, resolução de situações-problema); aspectos sociais (respeito ao professor e colegas, interação com o grupo) (BRUSQUE, 2012). Ressalta-se ainda que a avaliação deve estar em constante diálogo com o parecer descritivo do pedagogo, mantendo um olhar de forma integral diante das ações da criança nas aulas de Educação Física.

Além da observação direta do professor no dia a dia nas aulas, há outros instrumentos que auxiliam no processo de avaliação da criança. O Professor poderá ter um diário de anotação, no qual ele fará registros de forma individual e/ou coletiva do grupo durante ou após a aula aplicada, destaca-se a viabilidade desta anotação não ser postergada, visto que os detalhes do registro podem ser esquecidos. Acreditamos que

não há uma regra, em o que registrar, mas, podemos citar exemplos como: a fala das crianças, de forma coletiva ou individual, quais foram as dificuldades do professor e/ou crianças, avanços motores, desempenho das atividades específicas, seus anseios e frustrações, suas visões positivas da aula, registros fotográficos e de vídeos e tantas outras formas que venham a contribuir no registro da prática diária e avaliação. Outro instrumento é o Portfólio, onde será registrado com fotos, textos e trabalhos feitos pelas crianças. Algumas ferramentas pedagógicas podem auxiliar nesse processo de registro como os aparelhos celulares, notebooks, entre outros aparelhos eletrônicos para fins pedagógicos que possam auxiliar nas aulas e também no ensino aprendizagem da criança.

Percebe-se que o processo de avaliação está ligado intimamente com o planejamento do professor. O mesmo, deverá pôr em prática as atividades respeitando as características das crianças em sua faixa etária.

Se faz necessário também, partilhar com os responsáveis os resultados da avaliação. Assim, torna-se a avaliação um instrumento de carácter formativo. Como afirma o Currículo Base do Território Catarinense: “[...] a comunicação entre professor, crianças e famílias precisa ser efetiva. Partilhar os registros, dialogar com as crianças ao longo do processo, de maneira a torná-la ativa e atuante [...]” (SANTA CATARINA, 2019, p. 108).

## **2.7. EDUCAÇÃO INFANTIL E A EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS: BRINCAR, INTERAGIR E EXPERIENCIAR**

*O texto a seguir foi extraído da Proposta Pedagógica do Município de Brusque-2021*

*“A infância é quando ainda não é demasiado tarde. É quando estamos disponíveis para nos surpreendermos, para nos deixarmos encantar. Quase tudo se adquire nesse tempo em que aprendemos o próprio sentido do tempo”*

*Mia Couto  
Poeta Moçambicano*

Ao pensar a Educação das Relações Étnico-Raciais na Educação Infantil, nos cercamos de muitas indagações. Afinal, como abordar tal temática em contextos institucionais que acolhem e educam crianças tão pequenas? Seria esta uma temática importante a ser trabalhada?

Ao nos reportamos ao trabalho sobre a EREER na Educação Infantil, partimos do princípio de que precisamos pensar em práticas pedagógicas promotoras da igualdade racial. Tal abordagem dialoga com a exigência prevista nas DCNEI, em seu artigo 8, parágrafo 1º, incisos VIII e IX.

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

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

Mas afinal, o que isto quer dizer? Inicialmente, é preciso considerar a criança de zero a cinco anos e onze meses como sujeito histórico e de direitos, que de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) é a protagonista de seu desenvolvimento.

Sendo assim, o trabalho com a EREER significa valorizar o seu pertencimento étnico-racial, sua corporeidade e espontaneidade para a construção de sua identidade e do outro, valorizando e respeitando todas as culturas.

Cabe a nós, profissionais da Educação Infantil, indagarmos quais as maneiras de introduzir esta temática com bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas.

Nesta perspectiva, estamos propondo uma EREER fundamentada nos direitos que as crianças têm de brincar, participar, explorar, conviver, expressar e conhecer-se, contemplados nos campos de experiências explicitados na BNCC. Assim, ao planejar o trabalho pedagógico, “os professores deverão pensar não em ações óbvias, mas nas sutilezas com as quais operamos no dia a dia das nossas instituições de ensino.” (DIAS, 2018 p. 187).

Isto significa um olhar atento às atividades realizadas no cotidiano das instituições para que sejam inclusivas e promovam a igualdade racial, por meio de experiências de aprendizagem articuladas e não compartimentadas, ou seja, “cabe reforçar que para as crianças o modo de viver a vida é brincando. As infâncias são

assim, vividas intensamente em pleno direito quando as crianças podem brincar.” (DIAS, 2018 p.66). Nessa direção, seguimos a perspectiva de que:

Educar para a igualdade racial na Educação Infantil significa ter cuidado não só na escolha de livros, brinquedos, instrumentos, mas também cuidar dos aspectos estéticos, como a eleição dos materiais gráficos de comunicação e de decoração condizentes com a valorização da diversidade racial. A escolha dos materiais deve estar relacionada com sua capacidade para estimular, provocar determinado tipo de respostas e atividades (BRASIL, 2012, p. 21).

Sendo assim, apresentamos algumas possibilidades que podem auxiliar na organização de um trabalho voltado a ERER:

Artes: teatro, cinema, danças, artes visuais e plásticas, instrumentos musicais, músicas de diversos gêneros e ritmos;

Jogos e brincadeiras de diversas culturas: boi de mamão, capoeira, cabra-cega, vivo-morto, tabuleiros, cinco-marias, abayomi, etc.;

Jogos simbólicos: brincadeiras que envolvam o faz de conta, ambientes equipados e enriquecidos com os elementos das diversas culturas (brinquedos, tecidos, adereços, vestimentas, espelhos, fantasias, casinhas, etc.);

Materiais estruturados e não estruturados: cesto dos tesouros, massinha de modelar, argila, cones, malhas, utensílios domésticos e elementos da natureza;

Literatura Infantil: livros com personagens de diversas etnias, parlendas, rimas, trovas, contos e outros gêneros textuais.

Nesta perspectiva, entendemos que a partir dessas reflexões, podemos trilhar na Rede Municipal de Brusque, um caminho de inclusão para todas as crianças, negras e não negras, conhecerem, valorizarem, apreciarem e fortalecerem a igualdade e a democracia entre os grupos sociais desde a mais tenra idade.

## **2.8 ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

O paradigma da Educação Especial na perspectiva inclusiva, instituído na proposta pedagógica de Brusque, resulta de uma série de movimentos e articulações

sociais, organizados e defendidos nas últimas décadas no Brasil, e também, de debates e defesas fortemente mobilizados em cenários mundiais.

Em âmbito nacional, um dos principais marcos para a Educação Especial, foi a Constituição Federal de 1988 que assegura por meio do art. 205 “A educação como direito de todos e dever do Estado e da família, sendo promovida e incentivada em colaboração com a sociedade”. A Constituição ainda assegura, os direitos dos estudantes em condições diferenciadas de aprendizagem, através do art. 208 que institui: “O atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino”. A partir disso, uma ampla gama de legislações e marcos legais importantes passaram a delinear e compor a Educação Especial, reafirmando o direito de todos os estudantes acessarem a escola regular e democrática. Em 1994 a Conferência Mundial sobre Educação Especial, em Salamanca, na Espanha, teve grande impacto social, ao trazer como pauta, os direitos das pessoas com deficiências e também a necessidade urgente de transformação do contexto educacional, pautando-se sobretudo, à garantia de direitos às crianças e jovens com condições diferenciadas de desenvolvimento na perspectiva da Educação Inclusiva “[...] escolas deveriam acomodar todas as crianças independentemente de suas condições físicas, intelectuais, sociais, emocionais, linguísticas ou outras.” (Declaração Salamanca, 1994, p. 3)

Esses movimentos e debates entre nações promoveram uma forte influência no Brasil, sublinhando os pressupostos da educação já estabelecidos na Constituição Federal, de 1988, e fortalecendo a elaboração de novos documentos e legislações, assim como a Lei nº 9.394/1996 - Lei de diretrizes e bases da educação nacional (LDB), que veio a estabelecer no Art. 58:

A Educação Especial, como modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Em 11 de setembro de 2001, a resolução CNE/CEB Nº 2, que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica, também reafirma por meio de artigo 2º o caráter universal da educação.

Os sistemas de ensino devem matricular todos os alunos, cabendo às escolas organizar-se para o atendimento aos educandos com necessidades educacionais especiais, assegurando as condições necessárias para uma educação de qualidade para todos.

Nesse contexto, a universalidade como direito, assume o desafio de superação dos modelos educacionais homogeneizantes e reposiciona a Educação Especial como estratégia de inclusão social. Em 2008, a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (PNEEPEI) assinala historicamente essa mudança paradigmática ao assumir o desafio de superação dos modelos paralelistas entre escolas regulares e especiais, para dar ênfase à perspectiva educacional pluralista, democrática e inclusiva, que respeita a condição singular dos estudantes e repensa as práticas educacionais e de gestão com enfoque na educação integral.

Por muito tempo perdurou o entendimento de que a educação especial, organizada de forma paralela à educação comum, seria a forma mais apropriada para o atendimento de estudantes que apresentavam deficiência ou que não se adequassem à estrutura rígida dos sistemas de ensino. Essa concepção exerceu impacto duradouro na história da educação especial, resultando em práticas que enfatizavam os aspectos relacionados à deficiência, em contraposição à sua dimensão pedagógica. (BRASIL, 2008, p.10).

Buscando consonância com as legislações vigentes e com os serviços e atendimentos que constituem a Educação Especial em âmbito nacional, a Educação Especial, da Rede Municipal de Educação de Brusque, define por meio do artigo 2º da Resolução Nº01/2019/COMED DE 26 DE MARÇO DE 2019.

Modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente na rede municipal, para estudantes com Deficiências, Transtorno do Espectro Autista; Altas Habilidades/Superdotação, visando à garantia de serviços regulares e especializados, recursos de acessibilidade e estratégias que promovam o acesso, a participação e a aprendizagem.

O 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: Núcleo de Apoio Multiprofissional a Educação Inclusiva (NAMEI), Atendimento Educacional Especializado (AEE), Intérprete de Libras e

Monitores II (profissionais de apoio à inclusão). A articulação e a complementaridade desses serviços e atendimentos especializados, tem como objetivo, planejar, desenvolver e executar recursos pedagógicos e de acessibilidade, a fim de eliminar as barreiras e fortalecer o paradigma da inclusão nos contextos educacionais. Para o acesso aos atendimentos e os serviços de apoio da Educação Especial, as Unidades Escolares precisam identificar o público-alvo por meio da articulação entre a equipe docente e avaliação do professor do AEE, assim como orienta a nota técnica nº 04 de 23 de Janeiro de 2014 publicada pelo Ministério da Educação:

Para realizar o AEE, cabe ao professor que atua nesta área, elaborar o Plano de Atendimento Educacional Especializado – Plano de AEE, documento comprobatório de que a escola, institucionalmente, reconhece a matrícula do estudante público alvo da educação especial e assegura o atendimento de suas especificidades educacionais. (BRASIL, 2014, p. 03).

Desta forma, o fluxo interno de encaminhamento para AEE, terá início com o docente do ensino regular, que por meio do protocolo interno para o AEE, repassará a demanda que caracterize o público-alvo da Educação Especial à Coordenação Pedagógica, que por sua vez, encaminhará para o profissional do atendimento educacional especializado a fim de que se realize os procedimentos de observação, avaliação e conclusão dos procedimentos necessários. Após esta etapa, sendo caracterizado o estudante como público-alvo, ele será vinculado ao atendimento especializado, a ser realizado prioritariamente em salas de recursos multifuncionais, da própria Unidade Escolar ou em outro polo da Rede Municipal de Educação. Esse atendimento deverá ser realizado no contraturno escolar, evitando a retirada do aluno da sala de aula no horário de ensino regular e garantindo o caráter inclusivo. Ainda sobre o atendimento educacional especializado, o Decreto Nacional nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, define:

[...] serão denominados atendimento educacional especializado, compreendido como o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucional e continuamente, prestado das seguintes formas: I - complementar à formação dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, como apoio permanente e limitado no tempo e na frequência dos estudantes às salas de recursos multifuncionais; ou II - suplementar à formação de estudantes com altas habilidades ou superdotação. (BRASIL, 2011, Art. 2º §1º)

Apontados os principais marcos regulatórios que subsidiam a perspectiva de direitos instituída na Educação Especial, a proposta pedagógica para a Educação Básica busca alcançar os objetivos da Educação Especial por meio da integração de saberes, do alinhamento de práticas e do aprimoramento constante de estratégias, que promovam a inclusão, a permanência e a participação dos estudantes. Ao que se refere a Educação Infantil, a proposta pedagógica municipal a considera como um espaço de "descobertas", para as crianças que compõem e integram seu território. Assim, cria-se um ambiente de aprendizagem alicerçado ao respeito à singularidade e subjetividade de cada criança.

O acesso à educação tem início na Educação Infantil, na qual se desenvolvem as bases necessárias para a construção do conhecimento e desenvolvimento global do aluno. Nessa etapa, o lúdico, o acesso às formas diferenciadas de comunicação, a riqueza de estímulos nos aspectos físicos, emocionais, cognitivos, psicomotores e sociais e a convivência com as diferenças favorecem as relações interpessoais, o respeito e a valorização da criança. (BRASIL, 2008, p.12)

Na Educação Infantil os atendimentos se constituem por meio da intervenção precoce, a qual oportuniza experiências significativas, compreendida como um conjunto de atividades dinâmicas, em caráter educacional, voltada à prevenção ou minimização das alterações no processo de desenvolvimento das crianças com diagnóstico ou prognóstico de atraso e/ou precocidade no desenvolvimento neuropsicomotor. Dentro desta concepção é de suma importância destacar que as propostas são estruturadas na interação com a criança, buscando explorar, modificar e construir experiências levando em consideração seus interesses e necessidades. A BNCC (2017) sublinha o protagonismo na infância ao apontar que “as crianças na Educação Infantil têm direito a Conviver; Brincar; Participar; Explorar; Expressar; Conhecer-se” (BRASIL, 2017, p. 38), constituindo por meio dessas experiências e manifestações a Educação Infantil como um contexto de enriquecimento e potencialização das interações e do desenvolvimento.

Com a prática docente, a BNCC (2017) também promove através da estruturação curricular a reorganização nas suas práticas e o aperfeiçoamento profissional de maneira democrática e inclusiva, ao buscar a superação da

fragmentação curricular e ao incentivar a pesquisa e a contextualização das ações nos ambientes de aprendizagem com foco no desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes. Nesse viés de integralidade curricular, a prática pedagógica em relação às crianças com condições diferenciadas de aprendizagem, requer dos profissionais, aperfeiçoamento constante e importantes articulações e alinhamentos entre docentes do ensino regular e do atendimento educacional especializado. É na complementaridade de saberes, concepções e práticas, que a intencionalidade pedagógica desenvolvida pelos docentes busca alcançar e contemplar em profundidade a singularidade do público alvo e assim, oportunizar um contexto enriquecedor e promotor do desenvolvimento integral. No que se refere ao Ensino Fundamental e a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque, assim como na Educação Infantil, fundamenta-se no princípio de equidade, sobre o qual operacionaliza-se por meio de flexibilidades, adaptações e apoios necessários já preconizados na Lei no 9.394/1996 - Lei de diretrizes e bases da educação nacional.

[...] Art. 59. Os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação: I – currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades; II – terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados; III – professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns; IV – educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora; V – acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular. (BRASIL, 1996, Art. 59)

No paradigma da Educação Inclusiva, o âmbito pedagógico prevê sempre que necessário um conjunto de estratégias e procedimentos diferenciados como meio de acesso ao currículo comum. Nessa perspectiva, as adaptações curriculares se

caracterizam como recursos necessários para a efetivação da inclusão, tal como aponta Manjón (1995) citado Carvalho (2008):

Quando se fala em adaptações curriculares se está falando, sobretudo e em primeiro lugar, de uma estratégia de planejamento e de atuação dos docentes e, nesse sentido, de um processo para tratar de responder às necessidades de aprendizagem de cada aluno [...] fundamentado em uma série de critérios para guiar a tomada de decisões a respeito do que o aluno e a aluna devem aprender, como e quando, e qual é a melhor forma de organizar o ensino de modo que todos saiam beneficiados.

Na Educação Especial, as adaptações podem ser consideradas de grande ou pequeno porte, a diferenciação entre elas é apontada por Silveira (2013, p. 29-32) da seguinte forma, “as adaptações de grande porte são responsabilidade de instâncias político-administrativas superiores. Já as adaptações denominadas de pequeno porte, são de competência da equipe docente”. Dentro das adaptações de pequeno porte destacam-se as seguintes:

Adaptações de conteúdo: priorizar os tipos de conteúdos; priorizar as áreas de estudo; reformular a sequência de conteúdos. Adaptações de Métodos de ensino e organização didática: adaptar métodos; modificar procedimentos de ensino; complexidade das atividades; adaptações de materiais. Adaptação do processo de avaliação: rever os instrumentos avaliativos e a descrição dos resultados. Adaptação da Temporalidade: adaptar o tempo necessário para a aprendizagem do aluno (SILVEIRA, 2013, p.31-32).

Ainda, no que se refere às adaptações e flexibilidades preconizadas na Educação Especial, considera-se importante destacar as formas de avaliações apontadas na Resolução N°01/2019/COMED DE 26 DE MARÇO DE 2019 ao público-alvo:

Art.8º A avaliação do desempenho escolar do público-alvo da educação especial deverá basear-se em uma ação pedagógica, processual e formativa, considerando o conhecimento prévio, o nível atual do desenvolvimento do estudante, as possibilidades de aprendizagens futuras, bem como, os aspectos qualitativos que indiquem as intervenções pedagógicas do professor. (BRUSQUE, 2019)

O mesmo documento ainda prevê que os resultados das aquisições e aprendizagens obtidas durante o período acadêmico serão realizados em pareceres descritivos trimestrais (Ensino Fundamental) e pareceres semestrais (Educação Infantil), sendo função e competência dos professores regentes. Os relatórios semestrais serão responsabilidade do profissional do AEE. A Educação Especial da Rede Municipal de Educação de Brusque, também prevê atividades de enriquecimento curricular aos estudantes que apresentam altas habilidades/superdotação. Desta forma, ao garantir o conjunto de procedimentos, suportes, atendimentos e apoio de caráter técnicos especializados, a Educação Especial operacionaliza a equidade como princípio norteador e reposiciona o lugar e a atuação dos especialistas na Educação Básica, propondo uma perspectiva educacional que dá ênfase ao desenvolvimento humano, as variadas metodologias, e sobretudo às diversas formas de aprendizagens. Trabalhar pedagogicamente na perspectiva da Educação Inclusiva, significa respeitar as singularidades, identificar potencialidades e saber fazer uso de diferentes estratégias e metodologias para mediar e desenvolver competências, respeitando o ritmo próprio, o desenvolvimento individual e a trajetória escolar e de vida de todos os estudantes, validando a experiência da aprendizagem em todos os contextos.

## **2.9 PARTICIPAÇÃO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS LEGAIS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

### **2.9.1 O PAPEL DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS**

As instâncias colegiadas são organizações compostas por representantes da comunidade escolar e local. Elas têm por finalidade fazer com que tudo o que acontece dentro do ambiente escolar seja pensado e decidido coletivamente.

A sociedade que queremos construir é voltada para o desenvolvimento de uma cidadania autêntica, participativa e transformadora, capaz de valorizar seu povo e sua origem. Uma sociedade com sua própria identidade, formadora de uma diversidade cultural e social em que o seu povo saiba compreender essa diversidade e inclua todos seus cidadãos, independente de cor, etnia, classe ou religião e que tenha vez e voz, sejam respeitados como tal e acompanhem a constante transformação desta mesma sociedade.

A escola surgiu da necessidade de transmitir os conhecimentos acumulados pela humanidade e no decorrer do tempo foi assumindo um papel mais amplo, estendendo-se à educação de valores e até ao “assistencialismo”. Os saberes repassados pela escola, muitas vezes, atendem às políticas públicas, uma ideologia de governo e na atualidade, têm-se a concepção de que a instituição escolar deve informar e formar o aluno, o que acaba interferindo na qualidade de ensino, devido às suas múltiplas responsabilidades.

Diante da real situação, vemos que não existe escola ideal para todos, pois não consegue atender às diferenças, trabalhando somente com a igualdade. Assim, a desigualdade é ignorada, o que acaba gerando a exclusão.

Nas questões emergentes da sociedade, muitas vezes a escola responde ora de forma alheia, se omitindo e às vezes, de forma alienada, não assumindo posições, o que acaba dando vazão para a não solução dos problemas.

Para que melhor possa atender a formação dos alunos, a escola deve assumir a função de formar o cidadão completo: afetivo, emocional, social e cognitivo. Se for levado em consideração somente o conhecimento pelo conhecimento, não será dada a devida importância às necessidades contemporâneas.

Assim, entendemos que o grande desafio da escola é o de acolher, oferecer e proporcionar todo tipo de condição para que quem nela entre, sinta prazer e possa permanecer nela.

### **2.9.2 CONSELHO ESCOLAR**

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, o (a) diretor (a) 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.

As eleições ocorrem a cada dois anos, de acordo com Decreto emitido pela Prefeitura.

### **2.9.3 ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES (APP)**

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.

A Associação de Pais e Professores (APP) da escola é composta por 10 integrantes: 01 (um) presidente, 01 (um) vice-presidente, 1ª secretária, 2ª secretária, 1ª tesoureira, 2ª tesoureira e conselho fiscal. A gestão da APP é compartilhada pelas três unidades do CEI Hilda Anna Eccel.

### **2.9.4 PDDE**

Os recursos financeiros deste CEI provêm do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola). Segundo o Portal do MEC (2022):

O PDDE consiste na assistência financeira 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. O objetivo desses recursos é a melhoria da infraestrutura física e pedagógica, o reforço da autogestão escolar e a elevação dos índices de desempenho da educação básica. Os recursos do programa são transferidos de acordo com o número de alunos, de acordo com o censo escolar do ano anterior ao do repasse.

O PDDE em junção com os demais recursos, provenientes da contribuição espontânea para APP (Associação de Pais e Professores), são utilizados e otimizados de forma planejada, visando a melhoria da qualidade no atendimento do CEI e

implementação do Projeto Pedagógico. Conforme descrito no item anterior, a APP é composta por representantes de pais e funcionários, sendo eleita a cada dois anos. A gestão do CEI é realizada democraticamente pelo Diretor e Coordenadores Pedagógicos e com todos os funcionários, comunidade escolar, elencando as prioridades e resolvendo os desafios.

### **2.9.5. PROPOSTA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

No 3º trimestre de cada ano, o CEI Hilda Anna Eccel encaminhará para as famílias um questionário, objetivando a realização da avaliação institucional. O modelo do questionário encontra-se no anexo 9. O objetivo é ouvir a comunidade escolar para traçar metas e ações para o ano seguinte.

## **3. DIMENSÃO OPERACIONAL**

### **3.1 DOCUMENTOS LEGAIS E NORMATIVOS REFERENTES À EDUCAÇÃO INFANTIL**

A legislação educacional constitui o principal instrumento de gestão da educação escolar. Ela é base essencial de pesquisa para os documentos que registram as normas educacionais servindo para auxiliar e nortear os gestores, professores e outros trabalhadores das instituições educativas. Ressalta-se a necessidade constante de compreender e aplicar corretamente a legislação educacional tanto em nível da execução das políticas públicas quanto a nível administrativo nas unidades escolares.

### **3.2 CALENDÁRIO ESCOLAR**

Ver anexo 7.

### **3.3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

O horário de funcionamento dos Centros de Educação Infantil do Município de Brusque foi determinado pela Resolução 05/2019 / COMED de 26 de novembro de 2019 em seu Art. 12:

Art. 12 O regime de funcionamento da Unidade Escolar de educação infantil atenderá às necessidades da comunidade, em período parcial ou integral, podendo ser ininterrupto no ano civil, respeitando os direitos trabalhistas e estatutários e garantindo o direito às férias e ao recesso para as crianças.

§1º - O funcionamento em período integral implica no recebimento das crianças por no mínimo 7 (sete) horas e até no máximo 10 (dez) horas diárias, salvo em casos excepcionais, resguardando o desenvolvimento da criança e o convívio familiar.

§2º - O funcionamento em período parcial implica no recebimento das crianças por no mínimo 4 (quatro) horas diárias, no período matutino ou vespertino. (COMED, 2019)

Mediante esta resolução as turmas parciais do matutino serão atendidas no período das 7h30min às 11h30min. As turmas do parcial vespertino das 13h às 17h e as turmas do período integral serão atendidas das 07h30 às 17h.

Obs.: As três unidades do Centro de Educação Infantil oferecem horário estendido para as turmas de período integral de acordo com a legislação vigente. Somente poderão participar do horário estendido às crianças cujo ambos os pais ou responsáveis apresentarem declaração do horário de trabalho.

### **3.4 PLANEJAMENTO DE AÇÕES E METAS**

No Plano de ação, a integração com a comunidade é fundamental, tendo em vista a necessidade de nortear ações dentro do CEI, para todo ano letivo. Isso traz novos desafios e inegavelmente exige da equipe gestora e demais funcionários o conhecimento dos problemas locais.

O CEI necessita formular seu plano de ação, tendo como referência as suas necessidades, expressas e articuladas no seu PPP, que conforme a LDB prevê:

[...] é de incumbência das escolas, elaborar e executar a sua proposta pedagógica; administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aula estabelecidas; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meio de recuperação de alunos de menor rendimento; articular-se com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola;

informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.” (Art.12, Inciso I a VII).

Portanto, segundo a LDB, a elaboração e a execução de uma proposta pedagógica, é a primeira e principal atribuição da direção da escola. Isto porque desta proposta dependem muitas outras ações do CEI. Dessa forma, num plano de ação com atividades para o ano letivo, no âmbito geral são definidos objetivos e sistematizados os meios para sua execução, bem como os critérios de avaliação. Viabilizando, a partir disso, a continuidade das ações, qualificadas por constantes replanejamentos.

### **3.5 NORMAS DO CEI**

Ver anexo 13

### **3.6 REGIMENTO ESCOLAR**

Ver anexo 2

### **3.7 PLANCON**

Os planos de contingência atualizados das unidades escolares encontram-se arquivados em cada Centro de Educação Infantil para consulta e leitura, contendo a situação organizacional de acordo com as portarias e decretos que foram sendo regulamentados 2020 à 2022.

O atendimento dos bebês e crianças retornou ao 100% presencial, os professores e funcionários estão vacinados com pelo menos a segunda dose, não há limite de distanciamento social estabelecido e o uso de máscara em ambientes abertos e fechados se tornou facultativo. O uso do álcool gel para higienização das mãos é opcional. A higienização dos ambientes permanece sendo realizada e reforçada ao longo do dia, bem como os utensílios de uso coletivo e brinquedos. Na alimentação o uso de touca permanece, e o uso de máscara é incentivado, porém não obrigatório. O uso de luvas permanece sendo obrigatório para as trocas de fraldas. No PLANCON contém maiores detalhes sobre cada tópico, bem como o histórico dos decretos e

alterações realizadas ao longo do andamento do ano letivo concomitante com a evolução/involução da pandemia de COVID-19.

## REFERÊNCIAS

ALVES, Fernando Donizete; SOMMERHALDER, Aline. **Jogo e a Educação da Infância**: muito prazer em aprender. 1. ed., Curitiba: CRV, 2011.

BARBIERI, Stela. **Interações: Onde está a arte na infância?** São Paulo: Blucher, 2012.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira; HORN, Maria da Graça Souza. **Projetos pedagógicos na Educação Infantil**. 1. ed. Porto Alegre: Grupo A, 2008.

BARBOSA, Maria C. S. **Por amor e força**: rotinas na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2006.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, DF, 2017. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/#/site/inicio>>. Acesso em: dez. 2017.

BRASIL, Ministério da Educação e Desporto. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96**. Rio de Janeiro: Pargos, 1997.

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. V. 3 Brasília: MEC-SEF, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil/Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2013. BRITO, Teca Alencar de. **Música na Educação Infantil**. São Paulo: Peirópolis, 2003.

BRASIL. Casal Civil. Lei Federal nº 9,696, de 1 de setembro de 1998. Dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Educação Física e cria os respectivos Conselho Federal e Conselhos Regionais de Educação Física. 1998.

BRUSQUE. Poder Legislativo. **Cria o sistema municipal de ensino do município de Brusque**. 2000, 8p.

BRUSQUE. Secretaria de Educação. Prefeitura de Brusque: Secretaria Municipal de Educação: **Guia Orientador para ações pedagógicas na Educação Infantil**. Brusque: Prefeitura de Brusque, 2021.

BRUSQUE. Secretaria de Educação. Prefeitura de Brusque: Secretaria Municipal de Educação: **Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque – SC**. Brusque: Prefeitura de Brusque, 2021.

BRUSQUE, Secretaria Municipal de Educação. **Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino**. Brusque- SC, 2013.

BRUSQUE. **Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de Brusque**. SEME, 2019.

BRUSQUE. **Sistematização das ações da Rede municipal**. SEME, 2000.

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

CARDOSO, Bruna. **Práticas de linguagem oral e escrita na Educação Infantil**. 1 ed. São Paulo: Anzol, 2012.

COSTA, Marta Morais da. **Metodologia do Ensino da Literatura Infantil**. Curitiba: IBPEX, 2007

EDWARDS, Carolyn et al. **As cem linguagens da criança**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

FORMOSINHO, Julia Oliveira. **Pedagogia da Infância: dialogando com passado construindo o futuro**. Porto Alegre: Artmed, 2007.

FRIEDMANN, Adriana. **O brincar na Educação Infantil: Observação, adequação e inclusão**. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2012.

GIMENO SACRISTÁN, Jose. **O currículo. Uma reflexão sobre a prática**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sonia. **Educação de 0 a 3 anos: O atendimento em creche**. 2. ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006.

GODSON, I. **Currículo, narrativa e o futuro social**. Revista Brasileira de Educação, v.12, n.35, maio/ago. 2007. Disponível em: <[www.scielo.br/pdf/rbedu/v12n35/a05v1235.pdf](http://www.scielo.br/pdf/rbedu/v12n35/a05v1235.pdf)>. Acesso em: 07 de out. 2021.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação e Educação Infantil: Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança**. 18. ed. Porto Alegre: Mediação, 2012.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Brinquedos e Brincadeiras na Educação Infantil**. Anais do I Seminário Nacional: Currículo em movimento – perspectivas atuais. Belo Horizonte. nov. 2010.

LDB – Leis de Diretrizes e Bases. **Lei nº 9.394**. 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm)>. Acesso em: Set. de 2019.

MARTINS FILHO, Altino J.; MARTINS FILHO, Lourival J. **Educação Infantil: especificidades da docência**. Florianópolis: UDESC, 2013.

MEDINA, João Paulo. **A Educação Física cuida do corpo e... “mente: bases para a renovação e transformação da Educação Física**. 22ª ed. Campinas – SP: Papyrus, 2007, 97p.

MOREIRA, Antônio F. B. **Sobre a qualidade na Educação Básica**. In: Brasil, Ministério da Educação, Secretaria de Educação a Distância. *Currículo: questões contemporâneas*. Salto Para o Futuro, Ano XVIII, Boletim 22, 2008.

NISTA-PICCOLO, Vilma Lení; MOREIRA, Wagner Wey. **Corpo em movimento na Educação Infantil**. 1. ed. São Paulo: Telos, 2012.

OLIVEIRA, Zilma Ramos et al. **O trabalho do professor na educação infantil**. 1. ed. São Paulo: Biruta, 2012.

ORTIZ, Cisele; CARVALHO, Maria Teresa Venceslau. **Interações: ser professor de bebês- cuidar, educar, educar e brincar, uma única ação**. 1. ed. São Paulo: Blucher, 2012.

OSTETTO, Luciana Esmeraldo. **Registros na educação infantil: pesquisa e prática pedagógica**. Campinas: Papyrus, 2017.

PORTAL DO MEC. PDDE apresentação. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/pdde>. Acesso em 22 mar. 2022.

REAME, Eliane et al. **Matemática no dia a dia da Educação Infantil**. São Paulo: Saraiva, 2012.

SALLES, Fátima; FARIA, Vitória. **Currículo na Educação Infantil**: Diálogo com os demais elementos da proposta pedagógica. 2.ed. São Paulo: Ática, 2012.

SANTA CATARINA. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. SED, 2019.

SALLES, Fátima. FARIA, Vitória. Currículo na Educação Infantil. 2ed. São Paulo: Ática, 2012.

SANTA CATARINA. Secretaria de Educação. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. 2019, 474p.

## **ANEXOS**

### **ANEXO 1**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL HILDA ANNA ECCEL  
BAIRRO JARDIM MALUCHE**

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES**

### **CAPÍTULO I**

**Da denominação, sede, fins e prazo**

Art. 1º A associação de Pais e professores do **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL HILDA ANNA ECCEL** (fundada em 17 /02/2010), com sede e foro nesta cidade, sito na Rua Nereu Ramos, n.660 Bairro Jardim Maluche, Município de Brusque, Estado de Santa Catarina, é pessoa jurídica de Direito privado, constituída por tempo indeterminado, sem fins lucrativos, a qual reger-se-á pelo presente estatuto.

§1 - A associação de Pais e Professores tem por finalidade específica a integração entre escola e a comunidade com intuito de agregar esforços, articulações de objetos e harmonia de procedimentos caracterizando-se pela:

- I - Promoção na aproximação entre pais e professores e a cooperação;
- II - Estimulação do interesse da comunidade pelas atividades docentes e discentes desenvolvidas na escola;
- III - Auxilio na direção dos eventos promovidos pela unidade escolar tais com: reuniões, cursos comunitários, festas e outros;
- IV - Fiscalização e cooperação da manutenção e conservação do prédio, pátio e bens móveis.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONSTITUIÇÃO**

Art.2- A Associação de pais e professores será composta dos seguintes órgãos:

- I – Assembleia Geral
- II – Diretoria
- III- Conselho Fiscal
- IV- Conselheiros

### **SEÇÃO I**

#### **DA ASSEMBLEIA GERAL**

Art.3 – A Assembleia Geral é o órgão de decisão superior da A.P.P. e será constituída por todos os associados, no gozo de seus direitos, e a ela compete:

- I - Eleger os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal e conselheiros;
- II - Apreciar os relatórios da Diretoria;
- III - Aprovar a prestação de contas anual da associação;
- IV - Tomar conhecimento do planejamento administrativo e financeiro, a ser executado pela Associação, no ano em exercício;
- V - Reformar o presente estatuto;
- VI - Destituir a diretoria;
- VII - Dissolver a associação;
- VIII - Resolver os casos omissos nesse estatuto;

Parágrafo único. Para decidir assuntos constantes nos incisos “V, VI, e VII” será exigido o quorum de 2/3 (dois terços) dos associados; e, para deliberação dos assuntos descritos nos demais incisos, será necessária a maioria absoluta dos associados presentes na Assembleia Geral.

Art. 4. A Assembleia Geral reunir-se-á:

§1º Ordinariamente sempre em fevereiro

§2º Extraordinariamente:

- I - Por convocação do Presidente;
- II - Por convocação da Diretoria;
- III - Por convocação de 1/5 dos associados.

§ 3º A Assembleia Geral será iniciada em primeira convocação com maioria simples de associados, e em segunda chamada, após 15 minutos, com qualquer número de associados.

§ 4º A Assembleia Geral será presidida pelo presidente da associação, ou pela diretoria da escola.

Artigo 5º – A Assembleia geral para eleição da diretoria e do conselho fiscal da associação, dar-se-á no primeiro mês do início do ano letivo, ou a critério da assembleia geral. Podendo a posse ocorrer no mesmo dia ou nos 30 dias consecutivos.

Parágrafo Único – o mandato da diretoria e do conselho fiscal e conselheiros será de um ano, podendo ser reeleitos por mais um mandato.

## **Seção II**

### **Da diretoria**

Artigo 6º – A diretoria, órgão de direção e administração da associação, com mandato de um ano, será constituída dos seguintes cargos:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – Tesoureiro;
- IV – Segundo Tesoureiro;
- V – Primeiro secretário;
- VI – Segundo secretário.

§ 1º - A Diretoria, no todo ou em parte, poderá ser destituída por decisão da assembleia geral, conforme consta no artigo terceiro, constatado ou desvirtuamento de suas funções.

§ 2º - Em caso de vacância de qualquer cargo para o qual não haja substituto legal, caberá a assembleia geral eleger outro em seu lugar.

§ 3º - Os trabalhos e funções exercidas pelos membros da diretoria, são de caráter gratuito, desde modo, não haverá nenhuma forma de remuneração.

Artigo 7º – Compete à diretoria:

§ 1º – Apresentar à secretaria municipal de educação, no início de cada ano letivo, plano de atividades e de aplicação dos recursos financeiros, já devidamente aprovados pelo conselho fiscal e assembleia fiscal.

§ 2º – Executar o plano de atividades aprovado pelo conselho fiscal e assembleia geral.

§ 3º – Propor ao conselho fiscal, alteração no programa de trabalho sempre que o acompanhado da exposição de motivos, e que deverá ser submetido a homologação da assembleia geral.

§ 4º – Realizar despesas e autorizar os pagamentos de acordo com este estatuto e / ou programa de trabalho, aprovado pelo conselho fiscal.

§ 5º – Apresentar trimestralmente ao conselho fiscal os balancetes financeiros, na qual evidencie o cumprimento do que foi programado e os compromissos assumidos financeiramente pela A.P.P

§ 6º Registrar em ata as reuniões e o movimento patrimonial e financeiro em livros próprios.

§ 7º Exercer as demais atividades inerentes à função, necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos, o alcance dos objetivos da Associação, respeitadas as normas estatutárias.

Artigo 8º - Compete aos membros da Diretoria:

I – Presidente

- a) Convocar reuniões e assembleias ;
- b) Responsabilizar-se e representar a A.P.P. sempre que se fizer necessário;
- c) Administrar juntamente com o Tesoureiro e em consonância com o Estatuto os recursos financeiros da entidade;
- d) Assinar juntamente com o Tesoureiro todos os cheques, recibos e balancetes;
- e) Ler e tomar as devidas providências cabíveis quanto às correspondências recebidas e expedidas.

II – VICE-PRESIDENTE

- a) Auxiliar o presidente nas suas funções pertinentes ao cargo;
- b) Assumir as funções do presidente quando este estiver impedido de exercê-las.

### III – Primeiro Tesoureiro

- a) Assinar a responsabilidade de toda a movimentação financeira;
- b) Assinar juntamente com o presidente todos os cheques, recebidos e balancetes;
- c) Prestar contas de toda a movimentação financeira, no mínimo a cada 3 meses, a toda diretoria e ao conselho fiscal da Associação, e, semestralmente à Assembleia Geral;
- d) Manter os livros contábeis em dia e sem rasuras.

### IV- Segundo Tesoureiro

- a) Auxiliar o tesoureiro nas suas funções pertinentes ao cargo;
- b) Assumir as funções do Tesoureiro quando este estiver impedido de exercê-las.

### V- Primeiro Secretário

- a) Elaborar toda a correspondência e documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, convocações;
- b) Assinar juntamente com o presidente, toda a correspondência expedida;
- c) Manter organizada e arquivada toda a documentação recebida e expedida;
- d) Manter o livro de Atas em dia e sem rasuras.

### VI- Segundo –Secretário

- a) Auxiliar o secretário nas suas funções pertinentes ao cargo;
- b) Assumir as funções do Secretário quando este estiver impedido de exercê-las.

## **SEÇÃO III**

### **Do Conselho Fiscal**

Artigo 9º - O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da Associação.

§ 1º O conselho fiscal será composto por quatro membros.

I – Cabe ao diretor em exercício da unidade escolar a presidência;

II – Um representante do corpo docente;

III – Três representantes de pais ou responsáveis de alunos.

Artigo 10 - Compete ao conselho fiscal:

§ 1º Examinar e aprovar o programa de trabalho e também as alterações propostas pela diretoria da A.P.P.

§ 2º Examinar e aprovar os balancetes apresentados pela diretoria da A.P.P.

§ 3º Fiscalizar os registros dos movimentos financeiros da A.P.P.

§ 4º Analisar e emitir pareceres sobre o plano de atividades e seu desenvolvimento elaborado pela diretoria da A.P.P.

§ 5º Solicitar à diretoria da A.P.P. sempre que julgar necessário, esclarecimentos e / ou documentos comprobatórios de despesas e receitas.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Sócios**

Artigo 11 - São considerados Sócios da A.P.P., os pais ou responsáveis legais por alunos regularmente matriculados, funcionários e professores da unidade de Ensino.

Artigo 12 - Constituem direitos dos sócios da A.P.P.:

- I- Participar de todas as atividades sociais, assistenciais e culturais da Unidade;
- II - Votar e ser votado;
- III - Solicitar informações de qualquer natureza à Unidade Escolar e a A.P.P.

Artigo 13 - Constituem deveres dos Sócios da A.P.P.:

- I - Comparecer nas Reuniões, assembleias e encontros sempre que forem convocados;
- II - Desempenhar os encargos que lhes for atribuído;
- III - Contribuir por todos os meios e esforços possíveis para um processo educativo eficiente e produtivo.

Parágrafo Único - Havendo justa causa, o associado poderá ser excluído da associação por decisão da diretoria, após a oportunidade de defender-se. Da decisão caberá recurso da Assembleia Geral.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS REUNIÕES**

Artigo 14- Haverá três tipos de reuniões:

I - Reuniões administrativas que contarão com a presença da Diretoria ou do Conselho Fiscal da A.P.P, ou dos dois simultaneamente, sempre convocados pelo Presidente da Diretoria ou pelo Diretor da Unidade Escolar;

II - Reuniões com a presença dos membros da direção, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral, sempre convocados e presididos pelo presidente da A.P.P. ou pelo diretor da Unidade Escolar;

III - Reuniões com a presença dos pais ou responsáveis dos alunos e os professores, de determinadas turmas, ou de todas as turmas, sempre com a presença do Orientador Pedagógico e do Diretor da Unidade Escolar, convocadas por este.

Parágrafo Único - Os assuntos apresentados nas reuniões só poderão ser aprovados pela maioria dos votos dos presentes associados, cabendo ao Diretor da Escola o desempate.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS ELEIÇÕES**

Artigo 15 – As eleições para os cargos da diretoria e do conselho fiscal da associação serão realizadas no primeiro mês de cada ano letivo, sendo que a posse deverá respeitar o disposto no artigo 5º deste estatuto.

Artigo 16 – Poderão votar e ser votados todos os integrantes do corpo associativo em pleno gozo dos seus deveres e direitos sociais.

Artigo 17 – Os candidatos serão eleitos na assembleia geral por aclamação ou por voto aberto.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PATRIMÔNIO E DE SUAS APLICAÇÕES**

Artigo 18 – O Patrimônio da associação será constituído:

- I – Pelas contribuições pecuniárias facultativas dos sócios;
- II - Pelas doações e legados;
- III - Pelas subvenções consignadas pelo poder público;
- IV - Por outras espécies de rendas resultantes de atividades sociais;
- V - Por todos os bens que foram ou serão adquiridos pela Associação.

Parágrafo Único – O produto da arrecadação ou quaisquer outros fundos pecuniários poderão ser depositados em estabelecimento bancário, a ser escolhido pela Diretoria.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Dissolução**

Artigo 19 - A Associação de pais e professores só poderá ser dissolvida no caso de extinção do estabelecimento de ensino que a sedia, por ato de Assembleia Geral.

Parágrafo Único - No caso de Dissolução da A.P.P., o seu patrimônio reverterá em benefícios da comunidade, em favor de uma instituição Filantrópica, após decisão da Assembleia Geral, cabendo a diretoria efetuar a doação e comprovar o ato no prazo de 60 dias, a Secretaria Municipal de Educação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Das disposições Gerais e Transitórias**

Artigo 20 - A Associação de Pais e Professores será representada, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, pelo Presidente da Diretoria.

Artigo 21 - Os associados da Entidade não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos sociais da instituição.

Artigo 23 - Serão sócios fundadores desta Associação os Pais e Professores os presentes na Assembleia Geral realizada no dia 18 de fevereiro de 2010, que assinaram o livro de presença as folhas 01 e 02 verso.

O presente estatuto foi aprovado pela Assembleia Geral realizada em 18 de fevereiro de 2010.

Brusque, 18 de Fevereiro de 2010.

---

PRESIDENTE DA APP

Reaberta a sessão, foi lavrada por mim, secretária, a presente ata, que lida e achada conforme, segue assinada pela presidente, a secretária e os demais associados lavraram suas assinaturas em livro próprio às folhas 02 e 02 verso.

As alterações efetuadas no ano de 2018 encontram-se anexadas no documento original arquivado no CEI Hilda Anna Eccel (Sede).

**ANEXO 2**

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL HILDA ANNA ECCEL  
JARDIM MALUCHE – BRUSQUE – SANTA CATARINA**

**REGIMENTO ESCOLAR**

**BRUSQUE – SC, 2020****SUMÁRIO**

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	03
CAPÍTULO I DENOMINAÇÃO, SEDE E INSTITUIÇÃO LEGAL .....	03
CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS.....	03
CAPÍTULO III DAS FINALIDADES.....	03
TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	04
CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO.....	04
CAPÍTULO II DA DIREÇÃO.....	05
CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....	06
SEÇÃO I DO COORDENADOR PEDAGÓGICO.....	06
SEÇÃO II DO CORPO DOCENTE.....	09
SEÇÃO III DOS MONITORES II E DE INCLUSÃO.....	12
SEÇÃO IV DO PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO.....	12
SEÇÃO V AGENTE ADMINISTRATIVO.....	14
CAPÍTULO IV .....	15
SEÇÃO I DAS AGENTES DE SERVIÇOS GERAIS.....	15
CAPÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE, TECNICO ADMINSTRATIVO E PEDAGÓGICO.....	16
SEÇÃO I DOS DIREITOS.....	16
SEÇÃO II DOS DEVERES.....	17

CAPÍTULO VI DO CORPO DISCENTE.....	18
SEÇÃO I DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS.....	18
SEÇÃO II DOS DEVERES DAS CRIANÇAS.....	19
TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	20
CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CEI.....	20
CAPÍTULO II DO CURRÍCULO.....	21
CAPÍTULO III DOS PROJETOS E PASSEIOS DE ESTUDOS.....	21
CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM.....	21
SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO.....	21
TÍTULO IV DO REGIMENTO ESCOLAR.....	22
CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	22
CAPÍTULO II DA MATRÍCULA.....	22
SEÇÃO I DA TRANSFERÊNCIA.....	23
SEÇÃO II DA ADAPTAÇÃO.....	23
SEÇÃO III DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	23
TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR.....	23
CAPÍTULO I DO CORPO DISCENTE.....	23
CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO.....	24
TÍTULO VI DAS ENTIDADES E ÓRGÃO DE DECISÃO.....	25
CAPÍTULO I DA ASSEMBLEIA GERAL.....	25
CAPÍTULO II DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES.....	25
CAPÍTULO III DO CONSELHO ESCOLAR.....	25
TÍTULO VII DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES.....	25
CAPÍTULO I DA FORMA E OBJETIVOS.....	25
CAPÍTULO II DA INCINERAÇÃO.....	26
TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	26

## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

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

Art. 1º - O CEI Hilda Anna Eccel I, localizada à Rua Nereu Ramos, 660- Bairro Jardim Maluche, na cidade de Brusque, Estado de Santa Catarina, integra a Rede Municipal de Ensino de Brusque.

§ 1º - Esta Unidade Escolar foi fundada 27 de janeiro de 2010, com a denominação CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL HILDA ANNA ECCEL I

Art. 2º O CEI Hilda Anna Eccel II, localizada à Rua Jorge Lacerda, 48- Bairro Jardim Maluche, na cidade de Brusque, Estado de Santa Catarina, integra a Rede Municipal de Ensino de Brusque.

§ 1º Esta Unidade Escolar foi fundada 16 de abril de 2012, com a denominação CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL HILDA ANNA ECCEL II.

Art. 3º O CEI Hilda Anna Eccel – Sede, localizada à Rua Dr. Olímpio de Souza Pitanga nº 04 Bairro Jardim Maluche, na cidade de Brusque, Estado de Santa Catarina, integra a Rede Municipal de Ensino de Brusque.

§ 1º Esta Unidade Escolar foi fundada 22 de junho de 2016, PELO DECRETO Nº 7.820, com a denominação CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL HILDA ANNA ECCEL e sendo este um espaço próprio da Prefeitura esta unidade ficou sendo a Sede.

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 4º - A Unidade Escolar se propõe a ser um espaço social onde ocorra a reflexão sobre o conhecimento historicamente produzido e onde a criança aprende a entender a socializar com perspectivas de transformação.

Art. 5º - A proposta é de uma escola com base nos seguintes princípios:

- Participativa e de qualidade;
- Espaço de desenvolvimento das crianças;
- Valorização do profissional, propiciando condições de trabalho e participação e aperfeiçoamento;
- Valorização da história e cultura das diversas etnias;
- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

## CAPÍTULO III DAS FINALIDADES

Art. 6º - A Unidade Escolar tem por finalidade atender o disposto na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Sistema Municipal de Ensino, no Estatuto da Criança e do Adolescente; atendendo os níveis de ensino: Educação Infantil – pré-escola e creche.

I- CEI Hilda Anna Eccel I atendendo crianças de 06 meses à 1 ano e 9 meses;

II- CEI Hilda Anna Eccel II atendendo crianças de 1 ano a 1 ano e 11 meses e 29 dias;

III- CEI Hilda Anna Eccel Sede atendendo crianças de 02 anos a 5 anos 11 meses e 29 dias.

Art. 7º - A Unidade Escolar oferecerá aos seus discentes, educação com base nos princípios emanados da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação e demais disposições legais, Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Proposta Municipal de Educação de Brusque.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

## CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 8º - A organização escolar compreende todos os órgãos necessários ao funcionamento da Unidade Escolar.

Art. 9º - A organização escolar abrangerá os seguintes serviços:

§1º CEI Hilda Anna Eccel I

- I – Direção
- II- Corpo docente
- III- Funcionários (Monitores e Agentes de serviços gerais)
- II – Corpo Discente

§2º CEI Hilda Anna Eccel II

- I – Direção
- II- Coordenador Pedagógico
- III- Agente Administrativo
- IV- Corpo docente
- V- Funcionários (Monitores e Agentes de serviços gerais)
- VI- Corpo discente

§3º CEI Hilda Anna Eccel – SEDE

- I – Direção
- II- Coordenador Pedagógico (2)
- III- Agente Administrativo
- IV- Corpo docente
- V- Funcionários (Monitores e Agentes de serviços gerais)
- VI- Corpo discente

## CAPÍTULO II DA DIREÇÃO

Art. 10º - A Direção será exercida por um Diretor de Escola.

Art. 11º - Compete aos Diretores:

- Coordenar, planejar e acompanhar a execução do Projeto Político pedagógico junto à comunidade escolar;

- Planejar, executar, avaliar os desdobramentos e encaminhamentos, de forma permanente: das reuniões pedagógicas, reuniões de pais, de planejamento, grupos de estudos, projetos, estágios diferentes e outras ações que se fizer necessário;
- Propiciar a discussão junto aos pais, equipe pedagógica e professores, sobre o processo de desenvolvimento Infantil, visando o acompanhamento, discussão e encaminhamentos necessários;
- Coordenar, planejar, executar, acompanhar e avaliar de forma permanente, o plano de ação integrada da equipe pedagógica frente ao projeto político pedagógico da unidade escolar;
  - Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
- Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
- Coordenar o processo de discussão e articulação do currículo junto à comunidade escolar, sendo o mediador das ações do Projeto Político pedagógico;
- Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua comunidade escolar;
- Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da SEME e Conselho Municipal de Educação;
  - Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como comunicar a administração de ensino às irregularidades das Unidades Escolares, bem como aplicar medidas saneadoras;
- Coordenar e manter o fluxo de informações entre a unidade escolar e a SEME.
- Viabilizar o acesso e a permanência DAS CRIANÇAS em idade escolar, inclusive os portadores de necessidades especiais;
  - Propor e discutir alternativas objetivando a redução dos índices de evasão consolidando a função social da escola.

### CAPÍTULO III

#### DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Art. 12º - Constituem serviços técnico-pedagógicos: coordenador pedagógico, Professor Regente, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Monitor II - Monitor II DE Educação Inclusiva – Professor Auxiliar.

#### SEÇÃO I

##### 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.

Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto a garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno.

Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem.

Assegurar a aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros Curriculares Nacionais como referência da proposta pedagógica da escola.

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.

Avaliar com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas.

Planejar e coordenar em conjunto com a Direção, as atividades escolares no que concerne ao calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros.

Planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno.

Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de Conselho de Classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem.

Mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis.

Acompanhar o rendimento e a frequência dos alunos, promovendo-lhes orientações e ao seu representante legal, encaminhando os casos que se fizerem necessários aos órgãos competentes.

Acompanhar e registrar as decisões referentes ao atendimento feito ao aluno, quanto ao seu rendimento escolar, como analisar, discutir e avaliar constantemente o processo ensino-aprendizagem, redefinindo em conjunto com o professor.

Coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de Conselho de Classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico.

Estimular e orientar o professor na realização de autoavaliação e avaliações bilaterais com seus alunos.

Ministrar 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.

Assegurar a regularidade da vida escolar do aluno. 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, por meio das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente às 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 com os 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, orientando atividades interdisciplinares, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários).

Propor à Direção a 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 da escola, como salas de aula, de informática, laboratório, sala de leitura, biblioteca e outros.

Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional.

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 técnico-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.

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

## SEÇÃO II

### DO CORPO DOCENTE

Art. 14º - Compete ao Corpo Docente: Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.

Zelar pela aprendizagem dos alunos.

Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente.

Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a 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 burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.

Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico.

Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do respectivo desenvolvimento perceptivo-motor.

Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a respectiva realização.

Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, pelas pesquisas e plano de ação, de modo a atender às normas preestabelecidas.

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 de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros.

Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico.

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

Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem, estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.

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 na qual 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.

Ministrar 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 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 III

#### DOS MONITORES II E DE INCLUSÃO

Art. 15º - Compete ao Monitor II e de Inclusão:

Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;

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;

Manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando se ausentar sem a devida comunicação à professora da sala;

Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences às crianças;

Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas 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.

Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 165 de 28/03/2011

#### SEÇÃO IV

##### DO PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 16º – Compete aos professores da sala multifuncional:

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino.

- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente.
- Ministras aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a 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 burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno,

resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.

- Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico.
- Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo motor dos mesmos.
- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, 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, 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 Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros.
- Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.

- 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 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 V

### AGENTE ADMINISTRATIVO

Art. 17º - Compete ao Agente Administrativo:

Organizar o serviço da Secretaria, com o objetivo de concentrar toda a escrituração escolar, superintendendo, fiscalizando e distribuindo os trabalhos auxiliares;

Responsabilizar-se pelo registro, guarda, sigilo e atualização dos arquivos pertinentes ao órgão, de modo a assegurar a preservação dos documentos, permitir autenticidade e veracidade da identificação e regularidade da vida escolar do aluno;

Elaborar e manter atualizadas as informações estatísticas sobre a evolução da vida escolar dos alunos;

Responder pela emissão, recebimento e tramitação dos processos protocolados na secretaria escolar;

Redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da unidade escolar, submetendo-as à assinatura da direção;

Coordenar as atividades referentes à matrícula e transferência das crianças.

Lavrar e subscrever as atas de reuniões de pais, pedagógicas e outras;

Assinar com a direção, os documentos escolares, indicando sempre o número de registro, o ano da expedição e o órgão expedidor;

Zelar pelo uso adequado, bem como a conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da direção;

Organizar e manter atualizada a memória histórica da escola.

Substituir a Direção em suas ausências e impedimentos sempre com a devida delegação.

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

## CAPÍTULO IV

### SEÇÃO I

#### DAS AGENTES DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 18º - Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, mediante a respectiva limpeza e conservação, mantendo-os em 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 põem em risco a vida delas 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;

Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos;

Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, por meio do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como pelo seu correto uso e conservação;

Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda ou solicitação do superior imediato.

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

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

Art. 19º - 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 da Escola;

Utilizar-se da Biblioteca Municipal para estudos e atualização conforme seu regimento;

Utilizar as dependências e instalações da Escola necessária ao exercício de suas funções;

Opinar e propor programas e materiais didáticos;

Propor medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino e instrumentos de avaliação;

Participar das discussões, da elaboração, da execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola;

Participar de cursos, reuniões, eventos e similares que promovam seu aperfeiçoamento pessoal;

Seguir os critérios elaborados e estabelecidos pelo grupo para escolha de turma, sendo que a escolha do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL HILDA ANNA ECCEL I, II e SEDE deverá ser respeitado tempo de efetivação de “casa”, exceto quando for normatizado pela Secretaria Municipal de Educação de Brusque.

Conforme a Lei deverá ser respeitada a quantidade de crianças dentro do espaço físico da sala contabilizando com os móveis;

Discutir e elaborar conjuntamente o Projeto Político Pedagógico da Escola;

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. 20º - 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 DAS CRIANÇAS quando estas forem contínuas e sem justificativa;
- Comunicar atitudes indisciplinadas;
- Zelar pela economia e conservação do material que for confiado à sua guarda e uso;
- Participar da organização de atividades previstas no Calendário Escolar;
- Cooperar para a disciplina geral da Unidade Escolar;
- Acatar decisões deliberadas em grupo;
- Ter ética profissional, guardando sigilo sobre assuntos da Escola;
- No caso de falta DAS CRIANÇAS ou por ocasião de atividades extraclasse, permanecerem na escola, cumprindo atribuições pertinentes ao seu serviço;
- Trazer atestado médico para justificar sua ausência, no prazo de 24 horas;
- Entregar em prazo determinado, qualquer documento ou material que lhe for solicitado;
- Manter atualizados registros de atividades escolares desenvolvidas, em documento apropriado, no âmbito de sua competência;
- Apresentar no início do ano letivo o plano de ensino articulado com o Projeto Político Pedagógico;
- Manter atitude democrática e compromissada com a educação propiciando ao educando a livre expressão e a aquisição do conhecimento científico;
- Avaliar, juntamente com os educandos, os resultados dos trabalhos, provas, 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.

## CAPÍTULO VI DO CORPO DISCENTE

Art. 21º – O Corpo Discente é constituído por todas as crianças regularmente matriculadas na educação básica na Unidade Escolar.

## SEÇÃO I

### DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS

Art. 22º – Constituirão direitos das crianças:

Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer;

Igualdade de condição para o acesso e permanência na escola;

Aquisição do conhecimento historicamente produzido;

Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e funcionamento da Unidade Escolar;

Receber informações sobre os diversos serviços oferecidos pela Unidade Escolar;

Fazer uso dos serviços e dependências escolares de acordo com as normas estabelecidas pela Unidade Escolar;

Utilizar-se das instalações e dependências da escola que lhes forem necessárias para executar atividades pedagógicas, cumprindo as normas estabelecidas;

Participar de atividades de cunho educativo, cívico, artístico, cultural, recreativo, respeitadas as disposições deste regimento;

Contar com: a pontualidade do professor, o preparo eficiente das aulas, acolhimento e compreensão de seus educadores, acompanhamento do regente de turma e da Coordenação Pedagógica;

Receber ao final de cada período letivo, o relatório avaliativo correspondente ao seu desempenho escolar e frequência com atendimento oportuno aos pais;

Reivindicar o cumprimento da carga horária prevista na grade curricular;

Ser tratada com respeito, atenção e humanidade pela direção, professores, equipe pedagógica, funcionários e colegas;

Requerer matrícula, transferência ou cancelamento de matrícula através do pai, mãe ou responsável;

## SEÇÃO II

### DOS DEVERES DAS CRIANÇAS

Art. 23º – Constituirão deveres das crianças com o auxílio de seus pais ou responsáveis:

Cumprir as disposições deste regimento escolar no que lhe couber;

Comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;

- Trazer diariamente sua agenda escolar, quando adotada, que é seu documento de identificação, não podendo rasurá-la;
- Participar das atividades programadas e desenvolvidas pela Unidade Escolar;
- Justificar ausência, mediante atestado médico ou declaração do pai, mãe ou responsável;
- Comprometer-se com a organização e apresentação do material escolar necessário;
- Entregar livros e revistas do acervo da biblioteca em tempo determinado;
- Entregar atividades solicitadas no tempo determinado pelo professor;
- Não se ausentar da sala de aula sem a autorização do professor;
- Não se ausentar da escola sem a autorização dos pais e direção, devidamente registrada na agenda escolar;
- Entregar aos pais ou responsáveis as comunicações enviadas pela escola e devolvê-las assinadas;
- Manter e promover a solidariedade com os colegas, professores, direção e demais funcionários, tratando-os com o devido respeito e acatando a autoridade que representa cada membro da Unidade Escolar;
- Não se envolver em brigas ou qualquer ato de violência dentro da Escola ou nas suas imediações;
- Usar roupas e calçados adequados para as aulas diárias e à prática de Educação Física;
- Zelar pela conservação do prédio, mobiliário e equipamentos, colaborando com a limpeza e organização do ambiente escolar;
- Não produzir danos materiais à Unidade escolar e aos colegas ou funcionários. Caso ocorram danos, os responsáveis serão comunicados para possíveis indenizações ou reparos necessários;
- Responsabilizar-se por todos os seus pertences pessoais;
- Não utilizar aparelhos eletrônicos como: celular, tablet, mini-game e similares que interfiram no desenvolvimento das atividades escolares. A escola não se responsabilizará pelo extravio de eletrônicos e/ ou objetos e brinquedos que não façam parte do material escolar solicitado, trazidos para a escola sem autorização;
- Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da Unidade Escolar;
- Encaminhar-se à secretaria do CEI, coordenação ou direção quando chegar atrasado ou necessitar sair antecipadamente para assinatura de autorização de entrada ou saída, a criança só poderá ausentar-se antes do horário, com a autorização da direção/equipe pedagógica.
- É expressamente proibido fumar, usar drogas ou consumir bebida alcoólica nas dependências da escola;
- Não é permitido trazer comidas e lanches externos, sem autorização do CEI; nem permanecer na sala de aula durante o lanche, parque ou outras atividades externas sem autorização docente;

A criança não participará de passeios de estudo sem autorização por escrito dos pais ou responsáveis.

### TITULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

#### CAPÍTULO I

##### DA ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CEI

Art. 24º – A unidade escolar oferecerá educação básica no nível de creche e pré-escola, no período diurno, com autorização dos órgãos competentes, ou conforme legislação vigente.

#### CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 25º – O Ensino de educação básica será organizado em conformidade com a Matriz Curricular da Rede Municipal de Ensino, encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação e aprovada pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único – A organização curricular obedecerá à legislação vigente.

#### CAPÍTULO III DOS PROJETOS E PASSEIOS DE ESTUDO

Art. 26º - A escola desenvolverá projetos pedagógicos e passeios de estudo visando aprimorar os conhecimentos adquiridos em sala de aula. Os projetos e passeios estarão de acordo com o projeto político pedagógico.

#### CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Art. 27º – A avaliação do processo ensino-aprendizagem deverá estar expressa no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e seguirá orientações da legislação vigente.

#### SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO

Art. 28º – A avaliação é um elemento dinâmico, reflexivo e que visa identificar os avanços e dificuldades presentes no processo de desenvolvimento infantil e aquisição/ construção do conhecimento historicamente produzido. Assim a avaliação é mediante acompanhamento e

registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental, conforme legislação vigente.

Art. 29º – Será considerada na avaliação de acordo com a legislação vigente:

§ 1º - Frequência anual igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total das horas letivas para todas as crianças.

TÍTULO IV  
DO REGIME ESCOLAR  
CAPÍTULO I  
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 30º – O calendário escolar a ser elaborado de forma participativa, deverá estar em consonância com as determinações da Secretaria Municipal de Ensino.

Art. 31º – 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 pela própria escola;
- V – Período de férias e recesso escolar para docentes e discentes.

CAPÍTULO II  
DA MATRÍCULA

Art. 32º – A portaria que normatiza a matrícula será 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, a criança, o pai e/ou responsável deverá tomar conhecimento dos dispositivos do Regimento Escolar, Normas internas e do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Art. 33º - Para pré-matrícula inicial na unidade escolar, o candidato deverá apresentar certidão de nascimento e atender o estabelecido na legislação em vigor.

§ 1º – Para matrícula de aluno transferido de outro estabelecimento de ensino, o mesmo deverá apresentar os documentos obrigatórios, conforme legislação vigente.

§ 2º - Constatada irregularidade do documento da criança a família deverá providenciar a sua regularização, exceto nos casos cuja documentação encontre-se em tramitação no poder judiciário ou Conselho Tutelar.

Art. 34º – 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. 35º – A unidade escolar aceitará a transferência, observadas as exigências e formalidades legais.

Art. 36º – A transferência oriunda de país estrangeiro dar-se-á em conformidade com a legislação vigente.

### SEÇÃO II DA ADAPTAÇÃO

Art. 37º – A criança que ingressar pela primeira vez no CEI ou vier transferida de outro estabelecimento de ensino, realizará, se necessário, o período de acolhimento e adaptação ao novo ambiente e profissionais da Educação. Não há estipulação de dias, este período será de acordo com a necessidade de cada criança.

§ 1º - A adaptação far-se-á mediante o acompanhamento e orientação do professor, com acompanhamento da equipe pedagógica.

### SEÇÃO III DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 38º – A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano pela família. Se a criança estiver na idade obrigatória (quatro anos em diante) será mediante atestado de vaga de outra instituição de ensino.

Art. 39º – No caso de cancelamento de matrícula da criança de zero a três anos, a família assinará o termo de desistência.

TÍTULO V  
DO REGIME DISCIPLINAR  
CAPÍTULO I  
DO CORPO DISCENTE

Art. 40º – O regime disciplinar para o corpo discente será o decorrente das disposições legais aplicáveis a cada caso, das normas estabelecidas neste Regimento Escolar e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 41º – Pela inobservância dos deveres previstos neste regimento escolar e conforme a gravidade ou reiteração das faltas e infrações serão aplicadas às crianças, as seguintes medidas disciplinares:

I – Advertência verbal por algum componente da equipe pedagógica;

II – Advertência escrita e comunicada aos pais ou responsáveis;

III – Exigência de comparecimento dos pais ou responsáveis;

Art. 42º – A medida de advertência escrita e/ou solicitação de comparecimento dos pais ou responsáveis será aplicada pela direção e coordenação.

Art. 43º – Em casos de ato indisciplinar grave será instaurado procedimento disciplinar de acordo com as determinações da Secretaria Municipal de Educação, mediante decisão do conselho escolar.

§ 1º – Deverá constar no procedimento disciplinar as providências de proteção realizadas pela escola, como encaminhamento a psicólogos, conselho tutelar e outros.

§ 2º – Após a instauração de procedimento disciplinar, os pais deverão ser notificados por escrito.

Art. 44º – Esgotadas as medidas anteriores, a direção fará os devidos encaminhamentos ao Conselho Tutelar.

Art. 45º – No caso de ato infracional, servirão os procedimentos do Art. 53, para posterior encaminhamento para o Ministério Público.

Art. 46º – As medidas disciplinares aplicadas ao corpo discente serão registradas nos assentamentos escolares.

CAPÍTULO II  
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

Art. 47º – O regime disciplinar para o corpo técnico-administrativo e pedagógico será o decorrente das disposições legais aplicáveis a cada caso, das normas estabelecidas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis, no Estatuto do Magistério Público e Consolidação das Leis do Trabalho, nas respectivas instâncias de competência.

Art. 48º – Pela inobservância dos deveres previstos neste regimento escolar e conforme a gravidade ou reiteração das faltas e infrações serão aplicadas as seguintes medidas disciplinares:

I – Advertência verbal por chefia imediata;

II – Advertência escrita e comunicada;

III – Encaminhamento para a Secretaria de Educação.

Art. 49º – A medida de advertência verbal ou escrita será aplicada pela direção e coordenação.

Art. 50º – Em casos de ato indisciplinar grave será instaurado procedimento disciplinar de acordo com as determinações da Secretaria Municipal de Educação e legislação vigente.

§ 1º – Deverá constar no procedimento disciplinar as providências realizadas pela equipe gestora.

Art. 51º – Esgotadas as medidas anteriores, a direção fará os devidos encaminhamentos à Secretaria de Educação.

Art. 52º – As medidas disciplinares aplicadas ao corpo docente e funcionários serão registradas nos assentamentos escolares.

TÍTULO VI  
DAS ENTIDADES E ÓRGÃOS DE DECISÃO  
CAPÍTULO I  
DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 53º – 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. 54º – A assembleia geral é constituída pela totalidade das pessoas que fazem parte da comunidade escolar.

Art. 55º – A assembleia geral reunir-se-á ordinariamente ou extraordinariamente quando convocada pelo Conselho Escolar, Associação de Pais e Professores e Direção da escola.

Art. 56º – 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, equipe gestora, professores e funcionários.

## CAPÍTULO II

### DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES

Art. 57º – 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. 58º - 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. 59º – A Associação de Pais e Professores será regida por estatuto próprio.

## CAPÍTULO III

### DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 60º – O Conselho de Escola será constituído de representantes de direção, professores, de pais, de funcionários efetivos e suplentes eleitos pelos pares, respectivamente.

Art. 61º – O Conselho Deliberativo terá como objetivo promover articulação entre os segmentos da comunidade escolar a fim de colaborar com a gestão escolar.

Art. 62º – O Conselho será regido por estatuto próprio conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.

## TÍTULO VII

### DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

#### CAPÍTULO I

##### DA FORMA E OBJETIVOS

Art. 63º – A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação da:

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

Art. 64º – Os atos escolares serão registrados em livros, fichas ou instrumentos informatizados, resguardados as características imprescindíveis, cabendo sua autenticidade à disposição da assinatura do diretor, coordenador e do agente administrativo.

Art. 65º – Constituem o arquivo escolar:

I – documentação relativa ao corpo discente, que compreende:

- Ficha de matrícula
- Avaliação Escolar
- Registro de frequência e ocorrências
- Registros de reuniões e encaminhamentos

II – documentação relativa à unidade escolar, que compreende:

- Controle do ponto
- Registro de patrimônio
- Atas de exames ou processos especiais
- Assentamentos individuais de professores e funcionários
- Avisos e convocações
- Diários de classe dos professores
- Atas de reuniões e assembleias.

## CAPÍTULO II DA INCINERAÇÃO

Art. 66º – 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: provas especiais ou relativas à adaptação ou recuperação, atestados médicos e correspondências de caráter rotineiro, outros documentos com autorização especial dos órgãos competentes.

## TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 67º - 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. 68º – Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação aplicável.

Art. 69º – O presente Regimento Escolar entrará em vigor após a homologação do órgão competente.

**CEI HILDA ANNA ECCEL I, II E SEDE**

**ANEXO 3**

**DECRETO nº 7.470, DE 28 DE JULHO DE 2014.**

Dispõe sobre os Conselhos Escolares nos estabelecimentos de ensino da rede pública municipal de Brusque.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BRUSQUE**, no uso de suas atribuições e de acordo com o inciso IV do art. 82 da Lei Orgânica do Município, e considerando:

a Constituição Federal em seu art. 205, que estabelece que a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

a Constituição Federal em seu art. 206, inciso VI, que prevê a gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei federal nº 9.394/96, art.14, que estabelece que 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;

Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007, que dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, pela União Federal, em regime de colaboração com Municípios, Distrito Federal e Estados, e a participação das famílias e da comunidade, mediante programas e ações de assistência técnica e financeira, visando a mobilização social pela melhoria da qualidade da educação básica;

a Portaria Ministerial nº 2.896/2004, que estabelece a criação do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares, cujo objetivo é desenvolver ações de fomento à implantação e ao fortalecimento de Conselhos Escolares nas escolas públicas de educação básica, estimulando o exercício da cidadania, a participação efetiva de todos e, sobretudo, a gestão democrática; e

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica criado em cada unidade escolar da rede municipal de ensino um órgão colegiado denominado Conselho Escolar, com funções deliberativa, consultiva, propositiva, mobilizadora e fiscalizadora, cujos objetivos precípuos são:

- I – garantir a participação da comunidade escolar nas ações pedagógica e administrativa;
- II – analisar as questões encaminhadas pelos diversos segmentos da escola, propondo sugestões; e
- III – mobilizar a comunidade escolar e local para a participação em atividades em prol da melhoria da qualidade da educação.

Art. 2º Os Conselhos Escolares são colegiados permanentes de debate e órgãos articuladores de vários segmentos da comunidade escolar e local, por meio de fórum permanente de discussão e de análise, com objetivo de estabelecer, em parceria, no âmbito da escola, critérios relativos à sua ação, organização e funcionamento.

Parágrafo único. Entende-se por comunidade escolar, o conjunto de alunos, pais ou responsáveis legais, membros do magistério e demais servidores em exercício na unidade de ensino.

Art. 3º A instalação e o funcionamento do Conselho Escolar tem caráter obrigatório em todas as unidades escolares de ensino fundamental, Escola de Educação Básica João Hassmann e Centros de Educação Infantil da rede pública municipal de ensino.

Art. 4º O Conselho Escolar, vinculado ao corpo diretivo da escola, será formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, constituindo-se em agente de participação na construção da gestão democrática da escola.

Parágrafo único. Nas suas ações de natureza deliberativa, o Conselho Escolar se norteará pelos princípios constitucionais, normas legais vigentes, políticas educacionais e diretrizes emanadas dos órgãos do sistema.

Art. 5º Compete ao Conselho Escolar:

- I – deliberar sobre as diretrizes e metas do Plano Político Pedagógico da Escola, seus mecanismos de elaboração, aprovação, supervisão e avaliação permanente, garantindo a participação das comunidades escolar e local na sua definição, aprovação e alteração;
- II – aprovar o plano de ação anual elaborado pela direção da escola, sobre a programação e a aplicação de recursos financeiros, sugerindo alterações, se for o caso;

- III – propor alternativas de solução, prioridades e procedimentos para melhoria da qualidade do trabalho escolar, respeitando as normas legais vigentes;
- IV – colaborar com a direção da escola na elaboração, aprovação e alteração do regimento escolar e calendário letivo;
- V – fiscalizar o cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar e horas-aula, estabelecidos na respectiva grade curricular, bem como a gestão administrativa e pedagógica da unidade de ensino;
- VI – convocar assembleias gerais da comunidade escolar, juntamente com a equipe gestora da escola, quando houver necessidade de discussão de assunto pertinente a sua competência;
- VII – apropriar-se dos resultados das avaliações internas e externas para acompanhar e propor alternativas de solução, prioridades e procedimentos para a melhoria da qualidade do trabalho escolar, respeitando as normas legais vigentes;
- VIII – promover relações pedagógicas que favoreçam o respeito ao saber do estudante e valorize a cultura da comunidade local, buscando a parceria da escola, família e comunidade;
- IX – elaborar o plano de formação continuada dos conselheiros escolares, bem como participar de atividades de formação elaboradas pela Secretaria de Educação do Município, visando ampliar a qualificação de sua atuação;
- X – propor e coordenar alterações curriculares na unidade escolar, respeitada a legislação vigente, a partir da análise, entre outros aspectos, do aproveitamento significativo do tempo e dos espaços pedagógicos na escola;
- XI - articular-se com outros Conselhos Escolares, criando mecanismos de acompanhamento e execução das políticas educacionais e planos de desenvolvimento da escola;
- XII – elaborar o seu Regimento Interno, de acordo com a legislação e normas vigentes, submetendo-o à apreciação da Assembleia Geral da unidade escolar, para conhecimento de todos e devida aprovação.

Parágrafo único. O Conselho Escolar poderá criar subcomissões que tratem de temas, discussões, proposições e encaminhamentos específicos, resguardando as normas e diretrizes da Secretaria de Educação do Município.

Art. 6º O Conselho escolar, eleito a cada 02 (dois) anos, será constituído por um número de no mínimo 5 (cinco) e no máximo 21 (vinte e um) conselheiros, de acordo com a realidade de cada escola, assegurando-se a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) ao segmento pais/alunos/comunidade local.

Art. 7º Poderão atuar como representantes no Conselho Escolar:

I - pais ou responsáveis de alunos;

II - alunos a partir do 5º ano, devidamente matriculados e frequentando a unidade escolar;

III - membros do corpo docente em efetivo exercício (professores e coordenadores pedagógicos); IV - servidores em efetivo exercício;

V - monitores das unidades de educação infantil;

VI - integrantes da Associação de Pais e Professores (APP) nas unidades de educação infantil; e

VII - membros da comunidade local (sociedade civil organizada).

§ 1º O Diretor da Unidade Escolar tem assento nato no Conselho Escolar, não podendo, entretanto, ser eleito para os cargos de Presidente e Vice-Presidente do conselho.

§ 2º Nenhum membro poderá participar de mais de uma categoria na mesma unidade de ensino, votando ou concorrendo.

§ 3º Para cada representação haverá um suplente, que assumirá no caso de impedimento ou desistência do titular.

Art. 8º O processo de eleição do Conselho Escolar será coordenado por uma Comissão Eleitoral Escolar, composta por 1 (um) representante titular e seu respectivo suplente, de cada segmento da comunidade escolar.

§ 1º Para a primeira eleição, a Assembleia Geral será convocada pela direção da unidade escolar, e para as demais, será convocada pelo Conselho Escolar.

§ 2º Os membros que integram a Comissão Eleitoral não poderão concorrer como candidatos ao Conselho Escolar.

Art. 9º A Comissão Eleitoral Escolar terá como função coordenar, executar, escrutinar e promulgar os resultados das eleições do Conselho Escolar.

Art. 10. O presidente da Comissão Eleitoral, escolhido entre seus pares, baixará edital de convocação para eleição dos membros do Conselho Escolar.

Art.11. Do edital, publicação com 15 (quinze) dias de antecedência, constará:

- I – pré-requisitos e prazos para inscrição e homologação dos candidatos;
- II – dia, hora e local de votação;
- III – credenciamento de fiscais de cada segmento para acompanhar o processo eleitoral;
- IV – demais instruções necessárias ao pleno desenvolvimento do processo eleitoral.

Art.12. Poderão votar para eleger os membros do Conselho Escolar:

- I – os alunos a partir do 5º ano/série, regularmente matriculados e frequentando as aulas;
- II – os pais ou responsável legal por aluno regularmente matriculado e frequentando as aulas;
- III – diretor, professor, coordenador pedagógico, servidores lotados na unidade escolar.

Parágrafo único. O eleitor que pertencer a mais de um segmento poderá votar e ser votado apenas uma vez e por um só segmento;

Art. 13. Ter-se-ão como eleitos ao Conselho Escolar, os candidatos mais votados e por suplente os subsequentes, por segmento e ordem decrescente de votos e, em caso de empate, o mais idoso.

Art. 14. Será lavrada ata competente da eleição, cabendo ao Presidente da Comissão Eleitoral, promulgar seu resultado.

Art. 15. A posse do Conselho Escolar ocorrerá em 15 (quinze) dias após as eleições.

Parágrafo único. A posse do primeiro Conselho Escolar será dada pelo Chefe do Poder Executivo, e das posteriores pelo próprio presidente do Conselho Escolar, que deixará o cargo face ao término do mandato.

Art. 16. Em caso de impedimento temporário e/ou vacância do representante titular, assumirá o suplente, e na falta deste será convocada nova eleição para o cumprimento do mandato, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 17. O Conselho Escolar elegerá o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário entre os integrantes que o compõem, sendo estes maiores de 18 (dezoito) anos.

Art. 18. O Conselho Escolar reunir-se-á bimestralmente, com pauta previamente estabelecida, e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente ou atendendo solicitação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus integrantes titulares.

Art. 19. A vacância do membro do Conselho Escolar dar-se-á por conclusão do mandato, renúncia, aposentadoria, desligamento da escola, morte ou destituição.

Art. 20. O exercício da função de membro do Conselho Escolar não será remunerado e é considerado de relevante interesse público.

Art. 21. Cabe à Secretaria de Educação do Município baixar as orientações e normas complementares ao funcionamento do Conselho Escolar.

Art.22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 28 de julho de 2014.

**PAULO ROBERTO ECCEL**

Prefeito Municipal

**GLEUSA LUCI FISCHER**

Secretária da Educação

**ELTON RODRIGO RIFFEL**  
Procurador-Geral do Município

Registre-se e publique-se no Diário Oficial do Município – DOM/SC.

**JOSÉ GUSTAVO HALFPAP**  
Chefe de Gabinete

**ANEXO 4**

**NORMATIVA DA MATRÍCULA**



GOVERNO MUNICIPAL DE BRUSQUE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
NORMATIVA Nº 002 /2022

**O Retificado em 27/10/2022**

Dispõe sobre os critérios para inscrições no Programa Fila Única, o procedimento de transferência, rematricula e matrículas das crianças da Educação Infantil para o ano letivo de 2023 na Rede Municipal de Ensino de Brusque.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº 9394/96, Lei Municipal nº 3840 de 09/03/2015 e Lei Municipal nº 2420/00.

**RESOLVE:**

**1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1 A matrícula de crianças, de 6(seis) meses à 3(três) anos e onze meses, nos Centros de Educação Infantil, fica condicionado à prévia inscrição no Programa Fila Única, criado por meio da lei nº 3840, de 09 de março de 2015 e Decreto 7.875 de 30 de Setembro de 2016.

1.1.1 A matrícula inicial da criança na Educação Infantil será realizada considerando a data corte de 31 de março, estabelecida nas Diretrizes Curriculares Nacionais e reafirmada na Resolução CNE/CEB nº 02 de 09 de Outubro de 2018.

1.1.2 É obrigatória a matrícula de crianças que completam 4 (quatro) anos até o dia 31 de março e 5(cinco) anos completos, conforme Resolução CNE/CEB nº 02 de 09 de Outubro de 2018. Não será necessário inscrição no Programa Fila Única, bem como publicação de convocação para a vaga. Caso não haja vaga na unidade próxima da residência, será sempre disponibilizada vaga em uma unidade com distância até 5 km da residência.

1.2 É requisito indispensável para a inscrição no Programa Fila Única, bem como para matrícula na rede municipal, ser a criança pleiteante à vaga residente no Município de Brusque-SC.

1.3 A inscrição realizada no Programa Fila Única da Educação Infantil de Brusque não garante vaga imediata, mas por meio dela os inscritos serão convocados para o preenchimento das vagas existentes, conforme os critérios estabelecidos nesta Normativa.

1.4 As novas inscrições e atualizações de cadastro no Programa Fila Única estarão suspensas no período de 01/11/2022 à 31/01/2023. Durante o período de rematrículas, matrículas novas e transferências será realizado a progressão dos protocolos existentes.



1.5 O Programa Fila Única abre no dia 01/02/2023 para atualização de cadastro e novas inscrições.

## **2. DA CLASSIFICAÇÃO**

2.1 A classificação dos protocolos dar-se-á pela ordem cronológica de inscrição.

## **3. DA ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO**

3.1 Os pais e/ou responsável legal pela criança, munidos dos documentos descritos no item 5 desta Normativa, deverão manter seus cadastros atualizados, comparecendo na unidade escolar, sempre que necessário, para atualizar telefones e/ou endereço.

## **4. DA CONVOCAÇÃO, MATRÍCULA E DISPONIBILIDADE DE VAGAS**

4.1 As Convocações para as crianças de 6(seis) meses à 3(três) anos e onze meses - Berçário I à Infantil II - ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas, obedecendo a ordem cronológica de inscrição no Programa Fila Única, sendo feitas através de publicação no site do Programa Fila Única (<https://filaunica.brusque.sc.gov.br/>), bem como tentativa de contato telefônico com os responsáveis.

4.2 Os pais e/ou responsável, após a convocação, publicada no site (<http://filaunica.brusque.sc.gov.br/>), deverão comparecer no Centro de Educação Infantil para realizar matrícula.

4.3 Caso os pais e/ou responsável não comparecerem para realizar a matrícula, a segunda chamada será realizada após 48 horas a contar da primeira chamada.

4.4 A terceira chamada ocorrerá após 48 horas a contar da segunda chamada.

4.5 Os pais e/ou responsável que não efetivarem a matrícula da criança, após todas as chamadas dos itens listados acima, perderá a vaga.

4.6 Caso a vaga disponível não atenda a necessidade da família, poderá declinar dela sem prejuízo da sua colocação, mudando opção para uma vaga de seu interesse.

4.7 Não se fará convocação nos períodos de recesso e férias escolares, conforme calendário escolar disponível no início do ano.

4.8 Os pais e/ou responsável deverão acompanhar a fila e a convocação por meio do site <https://filaunica.brusque.sc.gov.br/dmd/>. A unidade escolar não será responsabilizada pela perda da vaga em caso de falta de contato dos responsáveis.

4.9 As chamadas descritas nos itens 4.3 e 4.4, além das demais orientações para a matrícula da criança são de responsabilidade dos Centros de Educação Infantil.



4.10 O número de vagas é definido conforme disposto em Resolução específica do Conselho Municipal da Educação – COMED considerando a realidade de cada Centro de Educação Infantil.

4.11 A gestão da unidade escolar deverá monitorar a frequência das crianças e informar semanalmente a abertura de vagas disponíveis, por meio do endereço eletrônico [filaunica@educacao.brusque.sc.gov.br](mailto:filaunica@educacao.brusque.sc.gov.br).

4.12 Quando houver vagas disponíveis, o protocolo a ser contemplado será informado pela Secretaria de Educação, por meio do e-mail, para o Centro de Educação Infantil realizar o procedimento de chamada e matrícula.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1 Deverão ser apresentados os seguintes documentos originais no ato de inscrição no Programa Fila Única:

- I – Certidão de nascimento da criança pleiteante à vaga;
- II – Comprovante de Cadastro de Pessoa Física – CPF, da criança pleiteante à vaga;
- III – Documento de identificação oficial com foto dos pais e/ou responsável legal;
- IV – Cartão SUS com número de identificação validado pelo Programa de Saúde da Família – PSF;
- V – Comprovante de renda dos pais e/ou responsável;
- VI – Comprovante de residência, em nome dos pais e/ou responsável legal pela criança, podendo ser:  
Certidão de registro de imóvel residencial;  
Conta de água, luz, telefone fixo, internet ou TV por assinatura, do mês anterior ou atual, no nome dos pais e/ou responsável legal;  
Contrato de locação;  
Declaração de residência do proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório, em anexo conta de água, luz ou telefone fixo atualizado, correspondente ao mês atual ou anterior;

5.2 Para efetivar a matrícula no Centros de Educação Infantil, além de cópia dos documentos previstos no item anterior, são necessários os seguintes documentos:

- I – Certidão de nascimento da criança pleiteante à vaga;
- II – Comprovante de Cadastro de Pessoa Física – CPF, da criança pleiteante à vaga;
- III – Documento de identificação oficial com foto dos pais e/ou responsável legal;
- IV – Cartão SUS com número de identificação validado pelo Programa de Saúde da Família – PSF;
- V – Comprovante de residência, em nome dos pais e/ou responsável legal pela criança;
- VI – Declaração Vacinal atualizada, emitida nos últimos dois meses, podendo ser retirada na Unidade Básica de Saúde, do bairro de residência (anexo I);
- VII – Número de Identificação Social - PIS/NIS (Somente para os beneficiários com cadastro no CADÚNICO).
- VIII – Apresentação do protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras;
- IX – Apresentação de documento comprobatório de guarda para as crianças que convivem com responsáveis, emitido pelo Juizado da Infância e Juventude;
- X – Cópia do atestado médico das restrições de saúde da criança, se houver;
- XI – Cópia do comprovante de trabalho dos pais e/ou responsáveis.



SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

5.3 O gestor da unidade de ensino é responsável pela guarda e regularidade da documentação escolar das crianças matriculadas, cabendo-lhe também a constante atualização dos registros.

5.4 Toda documentação deverá ser apresentada em fotocópia e comparada com os originais para que não ocorram rasuras e/ou falsificações.

5.5 Será anulada a inscrição, bem como a matrícula que for realizada com apresentação de documentação falsa ou adulterada, ficando o responsável passível das penas que a lei determinar.

5.6 Não será disponibilizado transporte escolar para a faixa etária da Educação Infantil. A escolha pelo C.E.I é uma opção dos pais e/ou responsável legal.

## **6. DA TRANSFERÊNCIA**

6.1 A transferência é aquela em que a família da criança tem o interesse pela matrícula em outro Centro de Educação Infantil, diferente do que está matriculada.

6.2 O período de realização da transferência ocorre durante o ano letivo, em conformidade com o Calendário da Secretaria Municipal de Educação.

6.3 Para a realização da transferência é necessário que os pais e/ou responsável legal:

I - Solicite junto ao Centro de origem da criança a transferência, colocando a opção e interesse por outro Centro, podendo ser um ou mais Centros.

II - Aguarde surgir a vaga e o comunicado pelo próprio Centro onde a criança está matriculada;

III - Se dirija ao Centro de interesse para a realização da matrícula, com os documentos retirados do seu Centro de Origem. Esta deverá ser realizada em 3 (três) dias úteis.

IV - Caso a família não atenda a solicitação do centro para efetuar a transferência no prazo de 3(três) dias úteis será retirado da lista de transferência.

## **7. DAS DATAS**

### **7.1 DO FECHAMENTO DO SISTEMA**

7.1.1 As inscrições e atualizações de cadastro no Programa Fila Única ([filaunica.brusque.sc.gov.br](http://filaunica.brusque.sc.gov.br)) estarão suspensas no período de **01/11/2022 à 31/01/2023**.

### **7.2 DAS REMATRÍCULAS**

7.2.1 A rematricula da criança se dará mediante o preenchimento do Formulário de Rematricula pelos pais ou responsáveis legais e apresentação do Esquema Vacinal (Anexo I), na unidade escolar.

7.2.2 Para as turmas de atendimento parcial a unidade escolar fica encarregada de estipular o método de como serão selecionadas as crianças para os respectivos turnos.



7.2.3 Deverá o Diretor Escolar informar os responsáveis antecipadamente sobre a forma de seleção das rematrículas para os turnos parciais.

7.2.4 A rematricula de crianças que frequentam as unidades escolares de Educação Infantil de Brusque acontecerão de **01/11/2022 a 08/11/2022**.

### **7.3 DAS TRANSFERÊNCIAS**

7.3.1 A transferência das crianças que frequentam os Centro Educação Infantil da rede municipal de Brusque no ano em curso, regularmente inscritas na fila como descrito no item 7, acontecerão de **09/11/2022 a 14/11/2022**.

### **7.4 DAS NOVAS MATRÍCULAS**

7.4.1 Novas matrículas serão realizadas de **16/11/2022 a 22/11/2022**.

7.4.2 A Secretaria Municipal de Educação enviará e-mail para as Unidades Escolares com os protocolos contemplados, conforme vagas disponíveis verificadas no Sistema de Gestão Escolar - SGE.

7.4.2.1 Será de responsabilidade do Diretor Escolar do Centro de Educação Infantil atualizar corretamente os dados do SGE sobre a metragem e capacidade das salas, o mesmo será responsabilizado, caso haja matrículas erradas na sua unidade por erro nas metragens.

7.4.3 As vagas que ainda restarem serão novamente comunicadas à Secretaria de Educação após o dia 30/11/2022 e as chamadas serão feitas na mesma semana.

7.4.4 As crianças que completam 4 (quatro) anos até o dia 31 de março e 5(cinco) anos completos serão matriculadas em turno parcial, não havendo horário estendido.

7.4.5 A unidade disponibilizará o turno (matutino/vespertino) de acordo com as vagas existentes.

**7.4.6** Para as crianças da Educação Infantil que tenham 6 (seis) anos completos ou a completar até 31/03/2023, conforme RESOLUÇÃO Nº 02/2019/COMED de 05 de novembro de 2019, a Unidade Escolar deverá expedir **o atestado de frequência**.

7.4.7 Após a realização de todas as matrículas a Unidade Escolar deverá divulgar a listagem das turmas no mural.

7.4.8 A preferência de vaga será de conformidade com a Lei nº 4.165, de 30 de Outubro de 2018 em seus artigos 1º ao 5º, que dispõe sobre o direito de preferência na matrícula e na transferência da matrícula em estabelecimentos de ensino para crianças e adolescentes sob a guarda de mulheres vítimas de violência doméstica, que apresentarem cópia do boletim de ocorrência (B.O) constando a descrição dos fatos e a intenção de representar judicialmente contra o suposto agressor ou cópia da decisão judicial que concede medida protetiva.



PREFEITURA DE  
**BRUSQUE**

SECRETARIA DE  
**EDUCAÇÃO**

7.4.9 As crianças da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Brusque, a serem matriculados no 1º ano da Rede Municipal de Ensino de Brusque, deverão ser atendidos no período de rematricula e constarão no sistema como transferidos.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 O Centro de Educação Infantil deverá, a partir do ato de matrícula, assegurar à comunidade escolar acesso ao regimento interno, às normas do Centro e ao Projeto Político Pedagógico - PPP.

8.2 A matrícula e a frequência da criança não poderão ser vinculadas às exigências de qualquer tipo de cobrança financeira ou imposição de condições relativas a material escolar, uniforme ou equivalentes.

8.3 A Secretaria Municipal de Educação, em caso de suspeita ou denúncia, fará revisão das inscrições e matrículas que não obedecerem aos critérios estabelecidos nesta Normativa, promovendo, se necessário, ações Administrativas e/ou Judiciais.

8.4 As informações constantes nas declarações das famílias e/ou responsável legal serão de inteira responsabilidade destes e dos signatários, e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão em conformidade com a legislação vigente.

8.5 Serão nulas, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação, as inscrições no Programa Fila Única e/ou matrículas na rede de Educação Infantil Municipal, efetuadas com documentos falsos ou adulterados, ficando o responsável passível das penas previstas em Lei.

8.6 A criança que não frequentar o Centro durante 13 (treze) dias consecutivos ou 20 (vinte) dias alternados durante o mês, sem justificativa perderá o direito à vaga. Podendo, caso queira, efetuar novamente o cadastro no Programa Fila Única.

8.6.1 A recorrência de faltas injustificadas, mesmo que não descritas no item 8.6 poderá implicar na perda de vaga.

8.7 Não haverá outro tipo de chamamento diferente da publicação da Normativa.

8.8 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

8.9 Esta Normativa entra em vigor na presente data.

Brusque/SC, 13 de Outubro de 2022.

**ANEXO 5****RESOLUÇÃO 05/2019/COMED de 26 de novembro de 2019**

Altera a resolução 02/2018/COMED que fixa normas para Educação Infantil no âmbito do Sistema Municipal de Ensino no Município de Brusque.

O Conselho Municipal de Educação de Brusque, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na Lei Nº 2312/98, na Lei Nº 2420/2000 e Lei Nº 3048/2007 que dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino, em reunião extraordinária realizada no dia 26 de novembro de 2019.

**RESOLVE:****CAPÍTULO I  
DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 1º** - De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação –LDB no Art.29 “A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até os seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.”

**Parágrafo Único**-Cabe à mantenedora estabelecer a idade mínima para ingresso na Unidade Escolar.

**Art. 2º**-As Unidades Escolares Públicas de Educação Infantil são aquelas criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público Municipal.

**Art. 3º**- São consideradas Unidades Escolares Privadas de Educação Infantil as enquadradas nas categorias de particulares, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, nos termos do Art.20 da Lei Nº 9.394/96.

**Art. 4º**- A Educação Infantil será oferecida em Centros de Educação Infantil e Escolas de Ensino Fundamental e Educação Básica.

**§1º**-As crianças com deficiências serão atendidas nas Unidades Escolares, respeitando o direito ao atendimento adequado em seus diferentes aspectos, conforme Resolução Específica Para Educação Especial do Conselho Municipal de Educação.

**§2º**-As crianças que completarem quatro anos até 31 de março do ano letivo, deverão ter garantida sua matrícula nas Unidades Escolares de Educação Infantil, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, Resolução Nº 6/2010 do Conselho Nacional de Educação – CNE e Resolução Nº 2/2018 do Conselho Nacional de Educação –CNE.

**Art. 5º**-Toda Unidade Escolar de Educação Infantil, Pública ou Privada em funcionamento, está sujeita à supervisão, fiscalização e avaliação do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 6º**- O Credenciamento, Autorização, Renovação e Supervisão do Funcionamento das Unidades Escolares Públicas e Privadas de Educação Infantil, serão regulamentadas conforme esta resolução.

**Art. 7º**- O Conselho Municipal de Educação firmará parcerias com os demais órgãos municipais de cadastramento e de licença para funcionamento e fiscalização, de modo a coibir ofertas irregulares de Educação Infantil.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

**Art. 8º**- A Educação Infantil tem por finalidade o desenvolvimento Integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social.

**Art. 9º**- A Educação Infantil tem como objetivos:

**I** - Proporcionar as condições adequadas à promoção do bem-estar da criança, sua proteção, cuidado e educação, observando o seu desenvolvimento nos aspectos físico, motor, ético, cognitivo, afetivo, linguístico, bem como a expressão de suas múltiplas linguagens;

**II** - Estimular a criança a observar e explorar o ambiente em que vive, com atitude de curiosidade, percebendo-se como integrante e agente transformador do mesmo, valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;

**III** - Possibilitar às crianças situações que as levem a estabelecer e ampliar suas relações sociais, articulando seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;

**IV** - Promover situações de aprendizagens significativas e intencionais, que possibilitem a apropriação e produção de conhecimento e cultura.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA PROPOSTA PEDAGÓGICA**

**Art. 10º-** A Proposta Pedagógica para a Educação Infantil, conforme determinamos documentos norteadores oficiais para a Educação Infantil, deve fundamentar-se nos seguintes princípios:

**I** - Éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;

**II** - Políticos dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;

**III** - Estéticos da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de criações e de manifestações artísticas e culturais;

**IV** - Inclusão social.

**Parágrafo Único-** Na elaboração e execução da Proposta Pedagógica será assegurada à Unidade Escolar de Educação Infantil, na forma da lei, o respeito aos princípios do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

**Art. 11º-** Compete à Unidade Escolar de Educação Infantil elaborar e executar sua Proposta Pedagógica, conforme a Lei nº 9394/96 e documentos norteadores oficiais para a Educação Infantil.

**Parágrafo Único** – Para elaboração do Projeto Político Pedagógico, a Unidade Escolar deverá seguir as orientações contidas na Resolução Específica sobre Projeto Político Pedagógico do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 12º-** O regime de funcionamento da Unidade Escolar de Educação Infantil atenderá às necessidades da comunidade, em período parcial ou integral, podendo ser ininterrupto no ano civil, respeitando os direitos trabalhistas, estatutários e garantindo o direito às férias e ao recesso para as crianças.

**§1º-** O funcionamento em período integral implica no recebimento das crianças por no mínimo 7 (sete) horas e até no máximo 10 (dez) horas diárias, salvo em casos excepcionais, resguardando o desenvolvimento da criança e o convívio familiar.

**§2º-** O funcionamento em período parcial implica no recebimento das crianças por no mínimo 4 (quatro) horas diárias, no período matutino ou vespertino.

**Art. 13º-** A avaliação na Educação Infantil deverá ser realizada por meio de acompanhamento e registro do desenvolvimento integral da criança, tomando como referência os objetivos estabelecidos para esta etapa da educação, sem o caráter de promoção e não constitui pré-requisito para o acesso ao Ensino Fundamental.

**§1º-** A avaliação na Educação Infantil deve ser conduzida, prioritariamente, para o redimensionamento das ações do(a) profissional da educação, da Proposta Pedagógica, bem como para o acompanhamento da criança pela família, acerca de suas dificuldades e possibilidades ao longo do seu processo de aprendizagem e desenvolvimento.

**§2º-** É vedada a retenção da criança em qualquer turma, salvo em casos de distorção de idade e turma.

**§ 3º -** O registro do desenvolvimento da criança, tendo como referência os objetivos e os conteúdos propostos pelo Professor, será realizado semestralmente e deverá ser entregue aos pais ou responsáveis por meio impresso e/ou digital.

**Art. 14º-** A organização dos grupos decorrerão das especificidades da Proposta Pedagógica e não poderá exceder a relação Professor-Criança descrita na seguinte tabela:

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>Nº DE CRIANÇAS</b>	<b>PROFESSOR</b>	<b>AUXILIAR / MONITOR</b>
Até 1 ano	08 (oito)	1 (um)	1 (um)
1 a 2 anos	12 (doze)	1 (um)	1 (um)
2 a 3 anos	18 (dezoito)	1 (um)	1 (um)
3 a 4 anos parcial	20 (vinte)	1 (um)	1 (um)
3 a 4 anos integral	20 (vinte)	1 (um)	1 (um)
4 a 5 anos integral	21 a 25 (vinte e cinco)	1 (um)	1 (um)
4 a 5 anos parcial	20 (vinte)	1 (um)	-
4 a 5 anos parcial	21 a 25 (vinte e cinco)	1 (um)	1 (um)
5 a 6 anos integral	21 a 25 (vinte e cinco)	1 (um)	1 (um)
5 a 6 anos parcial	20 (vinte)	1 (um)	-
5 a 6 anos parcial	21 a 25 (vinte e cinco)	1 (um)	1 (um)

**§ 1º -** O Professor Auxiliar, Monitor ou Auxiliar de Sala não substitui o (a) Profissional da Educação nos seus impedimentos e nesses casos, ficará responsável pela turma de crianças outro (a) Profissional da Educação, de acordo com o Art.16 desta Resolução.

**§2º -** A interação das crianças de diferentes faixas etárias deve ser prevista na Proposta Pedagógica elaborada a partir da Organização Curricular, de acordo com os documentos norteadores oficiais para a Educação Infantil.

§3º - Nas Unidades Escolares de Educação Infantil que funcionarem em período integral, será garantido a presença do Professor Auxiliar, Monitor ou Auxiliar de Sala nas turmas de quatro a seis anos, considerando a especificidade de cada turma e respeitando o número máximo de crianças descrito neste artigo.

**Parágrafo Único** –A tabela acima poderá sofrer alterações de acordo com a demanda, espaço físico disponível e número de profissionais envolvidos, podendo ser ampliado o atendimento de mais duas (02) crianças por faixa etária, respeitando o número máximo de 25 crianças.

#### **CAPÍTULO IV DOS RECURSOS HUMANOS**

**Art. 15º**– A gestão das Unidades Escolares de Educação Infantil é de responsabilidade dos profissionais que exercem os cargos de Direção ou Coordenação Pedagógica licenciado em nível superior, preferencialmente em Pedagogia, com especialização em gestão escolar.

**Art. 16º**-O responsável direto por qualquer agrupamento de crianças é o Professor de Educação Infantil formado:

§1º - Em curso de nível superior em pedagogia, com habilitação para a Educação Infantil.

§2º- O Professor Auxiliar, Monitor ou Auxiliar de Sala deverá ter no mínimo formação de ensino médio completo e/ou magistério, e/ou cursando pedagogia.

§3º- Os profissionais responsáveis pela Alimentação Escolar e Serviços Gerais deverão ter preferencialmente formação no Ensino Fundamental e receber formação continuada das Instituições Mantenedoras.

**Art. 17º**- Se a Proposta Pedagógica, prever atividades específicas de Educação Física e /ou Ensino de Língua Estrangeira, esta deverá ser ministrada por profissionais com licenciatura plena na área de atuação.

**Art. 18º**- As Unidades Escolares de Educação Infantil devem ser orientadas pelas Mantenedoras quanto à implementação de uma política de formação continuada, de modo a garantir profissionais capacitados para atuar nessa etapa da Educação Básica.

**Art. 19º**- As Mantenedoras das Unidade Escolar de Educação Infantil devem buscar, quando necessário, assessoria de Equipes Multiprofissionais constituídas por Psicopedagogo, Fonoaudiólogo,

Psicólogo, Pediatra, Assistente Social e outros, com qualificação adequada para o atendimento específico às crianças.

**Parágrafo Único** - A Mantenedora da Unidade Escolar de Educação Infantil que fornecer Alimentação Escolar deverá ter um Nutricionista responsável pelo cardápio mensal.

## **CAPÍTULO V**

### **DO ESPAÇO, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS**

**Art. 20º**- Os espaços serão projetados respeitando as necessidades e características das crianças atendidas pela Unidade Escolar.

**§1º**- Em se tratando de turmas de Educação Infantil atendidas em Unidades Escolares de Ensino Fundamental e/ou Médio, alguns desses espaços deverão ser de uso exclusivo das crianças da Educação Infantil, podendo outros serem compartilhados com os demais níveis de ensino, desde que a ocupação ocorra em horário diferenciado, respeitada a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.

**§2º**- Não se admitem dependências das Unidades Escolares comuns e ou contíguas a domicílios ou a estabelecimentos comerciais de qualquer natureza.

**Art. 21º**- Toda construção, adaptação, reforma ou ampliação das edificações destinadas a Educação Infantil Pública ou Privada dependerá da aprovação do projeto pelos órgãos oficiais competentes.

**§1º** -O imóvel deve garantir ambientes amplos, que permitam a livre movimentação das crianças, conforme os preceitos de acessibilidade universal, previstos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas–ABNT, pelo Decreto Federal Nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e pela CNE/CEB Nº 2 de 11 de setembro de 2001.

**§2º** -Em todas as obras deverão ser garantidas condições de localização, segurança, salubridade e saneamento em total conformidade com a legislação vigente.

**Art. 22º**- Os espaços internos e externos deverão atender as diferentes funções da Unidade Escolar de Educação Infantil e conter uma estrutura básica que contemple:

**I**– Espaços para Recepção, Administração e Apoio;

**II**- Sala para Professores e Serviços Pedagógicos;

**III**-Salas para atividades das crianças, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamentos adequados, respeitada a metragem mínima de 1,30 m<sup>2</sup> por criança atendida, resguardando o espaço para os professores excluídas as áreas ocupadas por equipamentos didáticos;

**IV-**Instalações e equipamentos para o armazenamento e preparo de alimentos, que atendem às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, nos casos de oferta de refeições;

**V-**Instalações sanitárias suficientes e próprias para uso das crianças e dos adultos, bem como às pessoas com deficiência;

**VI-** Área coberta para recreação e interação das crianças, compatível com o quantitativo atendido pela Unidade Escolar;

**VII-**Área livre, piso adequado, área verde e parque infantil, que ofereça segurança, possibilitando o desenvolvimento de atividades de expressão física, artística, estética e de lazer.

**Art. 23º-** As Unidades Escolares de Educação Infantil que atendem em período integral, devem também dispor de:

**I-** Ambiente adequado para repouso;

**II-** Espaço adequado ao banho e higiene, com trocador, pia e chuveiro;

**III-** Local para amamentação;

**IV-** Espaço específico para o banho de sol das crianças;

**V-** Lavanderia ou serviço equivalente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO CREDENCIAMENTO, AUTORIZAÇÃO E RENOVAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 24º-** Para fins de Credenciamento da Unidade Escolar e Autorização de Funcionamento, a Unidade Escolar submeter-se-á a prévia avaliação das condições de qualidade pelo Poder Público.

**Parágrafo Único-** O prazo para solicitação de Credenciamento e Autorização de Funcionamento é até o mês de agosto do ano anterior ao início das atividades.

**Art. 25º-** O Credenciamento consiste no Ato de Certificação do Poder Público, cuja edição vincula a Unidade Escolar ao Sistema Municipal de Ensino, com vistas à habilitação legal para a oferta da Educação Infantil.

**Art. 26º-** É vedada a oferta e/ou matrícula de crianças sem o devido Credenciamento da Unidade Escolar e Autorização para Funcionamento, emitidos pelo Conselho Municipal de Educação.

**§ 1º-** O não cumprimento do disposto no caput deste artigo, constatado mediante denúncia e/ou fiscalização dos órgãos públicos competentes, imputará aos infratores as penalidades previstas na legislação civil e penal, aplicadas pela autoridade competente.

§ 2º- Em qualquer fase da tramitação e análise de processo de autorização de funcionamento, constatado e comprovado o início irregular das atividades, a tramitação dos autos e análise será imediatamente suspensa e instaurado processo de apuração de irregularidade por descumprimento de norma legal.

**Art. 27º-** As Unidades Escolares deverão afixar em local visível e acessível ao público, informações referentes aos atos oficiais que atestem o Credenciamento do Estabelecimento e a Autorização para o Funcionamento.

**Art. 28º -** Os documentos e informações que instruirão o Processo de Credenciamento, Autorização de Funcionamento ou Renovação de Funcionamento, deverão ser apresentados em meio físico, devidamente organizados na sequência prevista nesta resolução.

§ 1º- Todas as cópias dos documentos solicitados deverão ser acompanhadas dos documentos originais para conferência no momento do protocolo de entrega, na Secretaria Municipal dos Conselhos, sito Praça das Bandeiras nº 77, Centro, 2º andar da Prefeitura de Brusque.

§2º - Não serão protocolados processos para Credenciamento, Autorização de Funcionamento ou Renovação de Funcionamento caso a documentação não esteja de acordo com o previsto nesta Resolução.

**Art. 29º-** Os processos referentes ao Credenciamento, Autorização ou Renovação de Funcionamento deverão iniciar sua tramitação na Secretaria dos Conselhos Municipais, sendo protocolado no ato da entrega dos autos, com cópia do protocolo ao requerente.

§ 1º- Os referidos processos serão encaminhados, em até 30 dias após o recebimento, para que a Câmara da Educação Infantil realize os procedimentos necessários.

§ 2º - A Câmara da Educação Infantil deverá, em até 30 dias, apresentar parecer ao Conselho Municipal de Educação em reunião para apreciação e votação.

**Art. 30º -** Para fins de Credenciamento, a verificação realizada pelo Conselho Municipal de Educação é o processo de verificação *in loco* e em caráter formal, das condições indispensáveis ao Credenciamento da Unidade Escolar nos termos da presente Resolução.

**Art. 31º-** A solicitação de Credenciamento será acompanhada do pedido para Autorização de Funcionamento, sendo o processo protocolado na Secretaria Municipal dos Conselhos, instruído com os seguintes documentos:

**I -** Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo Representante Legal do (a) Mantenedor (a);

**II** - Identificação da Instituição Mantenedora e da Unidade Escolar, com o respectivo endereço completo (físico e eletrônico);

**III** - Comprovação de Propriedade, mediante Certidão de Registro de Imóvel ou Contrato de sua Locação ou Cessão de Uso;

**IV** - Planta baixa dos espaços e dependências, comprovando atendimento às especificações técnicas e legais cabíveis;

**V** - Memorial descritivo das condições físicas, ambientais e mobiliários para a implantação pretendida, com as dependências existentes e/ou projetos de ampliação, destacando: salas de aula, laboratórios, sala de leitura/biblioteca, salas-ambiente, área para atividades de educação física e esportiva, recreação e lazer e dependências administrativas;

**VI** - Condições de acessibilidade nos termos da Legislação Vigente;

**VIII** - Laudos Técnicos expedidos pelos órgãos de Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e Alvará Municipal de Funcionamento, comprovando as condições adequadas do imóvel para fins educacionais.

**Art. 32º-** As Unidades Escolares Privadas deverão comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e capacidade econômico-financeira, apresentando os seguintes documentos:

**I** – A documentação relativa à comprovação da habilitação jurídica consistirá na cópia do Contrato Social e do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ, acompanhado da última alteração contratual ou Estatuto e respectivo registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial do Estado;

**II** – A documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal consistirá na apresentação da prova de Inscrição no CNPJ; prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Mantenedor, na forma da lei;

**III** – A documentação relativa à regularidade econômico-financeira consistirá na apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou a Integralização das Cotas Constantes no Contrato Social, que comprovem a boa situação financeira da Mantenedora; Certidão Negativa de Falência ou Concordata fornecida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica.

**Art. 33º** -Para fins de Credenciamento e Autorização de Funcionamento, é obrigatório a apresentação dos itens constantes no Capítulo VI desta resolução.

**Art. 34º-** A solicitação para Renovação de Funcionamento das Unidades Escolares de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Brusque deverão ser instruídos nos termos desta Resolução e apresentar os seguintes documentos:

**I** - Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, assinado pelo Representante Legal do (a) Mantenedor (a) e/ou seu Representante Legal;

**II** - Identificação do (a) Mantenedor (a) e da Unidade Escolar com o respectivo endereço completo;

**III** – Cópia da Autorização de Credenciamento e Funcionamento ou Renovação de Funcionamento, emitida pelo Conselho Municipal de Educação de Brusque;

**IV** – Cartão CNPJ atualizado;

**V** – Cópia do Contrato Social da empresa registrado em cartório;

**VI** – Cópia do RG e do CPF do proprietário ou representante legal;

**VII** – Laudos técnicos expedidos pelos órgãos de Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e Alvará Municipal de Funcionamento, comprovando as condições adequadas do imóvel para os Fins Educacionais;

**VIII**- Cópia do Projeto Político Pedagógico atualizado.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 35º** - Sendo o relatório conclusivo do Conselho Municipal de Educação não favorável à solicitação de Credenciamento, Autorização de Funcionamento ou Renovação de Funcionamento, a Unidade Escolar solicitante terá um prazo de no máximo 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, para realizar as adequações necessárias. Ao final deste prazo novo relatório conclusivo será emitido mediante atendimento das solicitações.

**Art. 36º** - A Autorização de Funcionamento ou Renovação de Funcionamento será expedida com base na documentação apresentada, bem como na situação encontrada na vistoria *in loco* e devidamente comprovada por fotos anexadas ao parecer da Câmara da Educação Infantil, sendo de total responsabilidade da Mantenedora, eventuais problemas em decorrência de alterações diferentes das encontradas na data da emissão do parecer.

**Parágrafo Único** - Cabe à Mantenedora comunicar ao Conselho Municipal de Educação sobre as alterações na estrutura física ou no atendimento realizado.

**Art. 37º**- As Unidades Escolares de Educação Infantil em funcionamento deverão solicitar a Renovação da Autorização de Funcionamento com validade de 5 (cinco) anos, observada a última data da renovação de funcionamento.

**Art. 38º**- As Unidades Escolares de Educação Infantil a que se refere o Art.37 desta Resolução, deverão protocolar sua solicitação na Secretaria do Conselho Municipal de Educação, 90 (noventa) dias antes do término do prazo de validade da atual Autorização de Funcionamento.

**Parágrafo Único** - Caso a Unidade Escolar não solicite a Renovação da Autorização de Funcionamento, conforme Art. 34 desta resolução, cabe ao Conselho Municipal de Educação notificá-la. O não cumprimento implicará na suspensão do documento supracitado.

**Art. 39º** - As Unidades Escolares de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Educação, deverão acessar o Sistema Educacenso no endereço eletrônico <http://educacenso.inep.gov.br> informar os dados da escola, turmas, alunos e profissionais escolares no prazo estipulado pelo INEP.

**Art. 40º** - Estão isentas desta Resolução as Instituições que ofereçam exclusivamente atividades extracurriculares.

**Art. 41º** - Os casos omissos e excepcionais, singulares e/ou diversos da ocorrência comum, merecerão análise e providências do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 42º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Brusque, 26 de novembro de 2019.

Monica Soares

Presidente Conselho Municipal De Educação

## ANEXO 6

## QUADRO DE FUNCIONÁRIOS HILDA I, II E SEDE (MODIFICADO ANUALMENTE)

## UNIDADE I

QUADRO GERAL - CARGOS 2023  
C.E.I. Hilda Anna Eccel I

	Nome	Cargo Original	Cargo Atual	Função	Horas	Aulas	Situação	Licença
1	Ana Paula Silva De Oliveira Ma	Agente Serviços Espe	Auxiliar de Serviços	Merendeira	40		Contratado	
2	Andreise Rensi Gartner	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B1	40		Efetivo	
3	Beatriz Hoffmann Zambiasi	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
4	Benedita Rafaela Palma Callega	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
5	Carina Mafrá Marchiori	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B1	40		Efetivo	
6	Cidneia Vanin Macedo	Coordenador Pedagógi	Coordenador Pedagógi	Coord.Pedagógico	40		Contratado	
7	Clenir Souza da Costa	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40		Contratado	
8	Daiane Pereira	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40		Efetivo	
9	Daniela Debrassi Lira	Professor(a)	Diretor(a) de Escola	Diretor	40		Efetivo	
10	Dayane Fachin	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	20		Efetivo	LTS
11	Denise Pollheim Fuckner	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B1	40		Contratado	
12	Eliana Eliamar Dornelles de Fo	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40		Efetivo	
13	Fátima Regina Dias Machado	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B1	40		Efetivo	
14	Franciele Thais Baron	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Ed.Física	20		Contratado	
15	Francielle Sabel	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Merendeira	40		Contratado	
16	Francini Danielle Pedrini	Monitor	Monitor	Monitor	40		Contratado	
17	Giorgia Emanuele da Luz	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B1	40		Efetivo	
18	Jucele Klann Eduardo	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40		Efetivo	
19	Maria Inês dos Santos Soares d	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
20	Marise Graupner Schwarz	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
21	Rogeria Kuhn da Silveira	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40		Efetivo	LF

LCO - Licença Outras situações

LNG - Lein. 14.151 - Gestante

LSV - Licença sem vencimento

LTS - Licença tratamento de saúde

LF - Licença Férias

LP - Licença Premio

LT - Licença Luto

LVC - Licença Vacância

LM - Licença Maternidade

LPT - Licença Paternidade

LTF - Licença tratamento de saúde Família

-

## UNIDADE II

QUADRO GERAL - CARGOS 2023  
C.E.I. Hilda Anna Eccel II

	Nome	Cargo Original	Cargo Atual	Função	Horas	Aulas	Situação	Licença
1	Alini Imhof Dantas	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	40	Efetivo	
2	Ana Daniela Schlindwein	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B2	40	40	Efetivo	
3	Ana Paula Schlindwein	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	40	Efetivo	
4	Carleane dos Santos Costa	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
5	Cristiane Marques	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Ed.Física	40		Contratado	
6	Cristiane Sacramento da Silva	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
7	Daiane Aparecida dos Santos Mi	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B2	40		Contratado	
8	Daiane Larissa Zorner da Cruz	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40		Contratado	
9	Dalva Maria Garcia	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40		Contratado	
10	Elaine Maristela Peixe Lang	Professor(a)	Diretor(a) de Escola	Diretor	40		Efetivo	
11	Graciela Nunes Duarte	Coordenador Pedagógi	Coordenador Pedagógi	Coord.Pedagógico	40		Efetivo	
12	Idacilda Cristina Pedroso de A	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40		Contratado	
13	Janete Manfrini Weber	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	40	Efetivo	
14	Leidiane Nascimento Oliveira R	Monitor II	Monitor II	M2/SEC	40		Contratado	
15	Leticia Andrade Zonta de Franç	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
16	Leyviane Gisleide Gomes da Sil	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40		Contratado	
17	Lorena Regina Bezerra dos Sant	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
18	Luana Maria Pedrini Debatin	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B2	40		Contratado	
19	Luciana Pires Ramos	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
20	Marciane Inocente Libardo	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B2	40		Contratado	
21	Marta de Oliveira Andrade	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
22	Mirian Ferreira de Oliveira	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40		Contratado	
23	Reijani da Silva Barros	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
24	Roberta Weber Caetano	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B2	40		Contratado	
25	Sabrina Luciane Maçaneiro Mina	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	



**Prefeitura Municipal de Brusque**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**C.E.I. Hilda Anna Eccel II**  
**Educação Infantil**

27/02/2023 - 19:30:56

26	Sabrina Nunes do Carmo	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B2	40		Contratado	
27	Samara Evelyn Albino	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B2	40		Contratado	
28	Suzana Cavichioli	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B2	40	40	Efetivo	
29	Viviani Maria Schlindwein Tura	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Merendeira	40		Contratado	

LCO - Licença Outras situações  
LNG - Lei n. 14.151 - Gestante  
LSV - Licença sem vencimento  
LTS - Licença tratamento de saúde

LF - Licença Férias  
LP - Licença Premio  
LT - Licença Luto  
LVC - Licença Vacância

LM - Licença Maternidade  
LPT - Licença Paternidade  
LTF - Licença tratamento de saúde Família  
-

## SEDE

QUADRO GERAL - CARGOS 2023  
C.E.I. Hilda Anna Eccel

	Nome	Cargo Original	Cargo Atual	Função	Horas	Aulas	Situação	Licença
1	Adenizia dos Santos	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf1	40		Contratado	
2	Adriana Alves Monteiro	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40		Contratado	
3	Adriana Pereira de Abreu	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf2	40		Efetivo	
4	Adriana Schlindwein Leite	Coordenador Pedagógi	Coordenador Pedagógi	Coord.Pedagógico	40		Contratado	
5	Adriana Sousa	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf2	40		Contratado	
6	Alessandra Padilha de Almeida	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Pre1	40		Efetivo	
7	Aline Cristine Suavi	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Pre2	40		Contratado	
8	Amanda Zancanaro	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf2	40		Efetivo	
9	Ana Maria Müller	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
10	Anete Maria Lauth Pruner	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A E1	40		Efetivo	LTS
11	Angela Maria da Silva	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf1	40		Efetivo	
12	Anne Karoline Moraes Silva Bar	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A E1	40		Contratado	
13	Ariana Thaiza Didone Ferreira	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40		Contratado	
14	Beatriz Nascimento Santos	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
15	Camila Aparecida Costa	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Efetivo	
16	Caroline da Silveira Maciel So	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Pre1	40		Contratado	
17	Caroline Siegel de Araújo	Professor(a)	Professor(a)	Prof.sup.ped	40		Contratado	
18	Cassio Schauemberg de Campos	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Ed.Física	40		Contratado	
19	Cibele Furbringer	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A E1	40		Efetivo	
20	Cintia Maria Fugazza Sabino	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf1	40		Efetivo	
21	Claudia Regina Oliveira DE Cor	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40		Contratado	
22	Daniela Petermann Hoefelmann	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A E1	40		Contratado	
23	Eliane dos Santos	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf1	40		Contratado	
24	Emanuele da Silva Mafra Antune	Professor(a) Auxilia	Professor(a) Auxilia	Prof.Aux	40		Efetivo	
25	Evandra Cândido	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf2	40		Efetivo	

26	Eveline Siqueira Teixeira Pere	Coordenador Pedagógi	Coordenador Pedagógi	Coord.Pedagógico	40	Efetivo	
27	Fernanda Gadelha de Andrade	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	LTS
28	Franciele Thais Baron	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Ed.Física	10	Contratado	
29	Gabriel Ribeiro Saporito da Si	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
30	Giselle Ribeiro Nine	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
31	Gizela Fabiana Moura de Paiva	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Merendeira	40	Contratado	
32	Helena Maria Gonçalves	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Efetivo	LTS
33	Jaqueline Molinari	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40	Contratado	
34	Jaqueline Peirão	Professor(a)	Diretor(a) de Escola	Diretor	40	Efetivo	
35	Jorge Luis Foppa	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Contratado	
36	José Mateus Vinotti	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Efetivo	
37	Josiane dos Santos Campos	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Merendeira	40	Efetivo	
38	Jovani Aparecida Reis Garcia	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	Efetivo	
39	Juliana Cristina Vinoti da Luz	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Ed.Física	40	Contratado	LTS
40	Kamila Luiza Custodio	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
41	Lindinalva Vieira de Jesus	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Contratado	
42	Lucimar dos Santos Brito Soare	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40	Contratado	
43	Maiara Talita Beppler	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf2	40	Efetivo	
44	Marcos Ivan Mafra	Monitor II	Monitor II	M2/SEC	40	Contratado	
45	Maria Clara Wippel	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
46	Maria das Neves Barbosa Pereir	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Contratado	
47	Maria de Fatima Nunes de Carva	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	Contratado	
48	Maria Luiza Antunes Santos	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40	Contratado	
49	Maria Solaine Da Silva Fagunde	Professor(a) Auxilia	Professor(a) Auxilia	Prof.Aux	40	Efetivo	
50	Marilene Stofella	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf1	40	Contratado	
51	Marilsa Remedi Ribeiro	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
52	Marisa Colombo	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Merendeira	40	Contratado	
53	Nathália Martins Gomes	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Pre1	40	Contratado	
54	Priscila Salazar Dauer Fagunde	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf1	40	Efetivo	LTS

55	Renata Caroline de Oliveira Fi	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado
56	Riely Guedes Garcia	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado
57	Rodolpho Augusto Padilha	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40	Contratado
58	Rosana Cristina Nunes Foletto	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Merendeira	40	Contratado
59	Rosangela Roza	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	Efetivo
60	Saraneia da Silva Pavão	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	Efetivo
61	Silvana Regina Barni Lamim	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Pre2	40	Efetivo
62	Simone de Almeida	Professor(a)	Professor(a)	Prof.AEE	40	Contratado
63	Sonia Yara Almeida de Freitas	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado
64	Stefany Luiza do Carmo Santos	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40	Contratado
65	Sueli Aparecida Kolody	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Contratado
66	Suellen de Toffol	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40	Contratado
67	Tamires Curcio Soares	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40	Contratado
68	Terezinha Júlio Costa	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Pre2	40	Efetivo
69	Thiago da Silva Pereira	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Efetivo
70	Vanessa Lima Costa	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Merendeira	40	Contratado
71	Vanessa Martins	Agente Administrativ	Agente Administrativ	Agt.Adm	40	Efetivo
72	Veronica Dzioba	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Contratado
73	Vilma Francisca da Silva Salga	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Efetivo
74	Viviani Fritze	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	Efetivo
75	Wesliane da Silva Magalhães	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado

LCO - Licença Outras situações

LNG - Lei n. 14.151 - Gestante

LSV - Licença sem vencimento

LTS - Licença tratamento de saúde

LF - Licença Férias

LP - Licença Premio

LT - Licença Luto

LVC - Licença Vacância

LM - Licença Maternidade

LPT - Licença Paternidade

LTF - Licença tratamento de saúde Família

-

## ANEXO 7

## CALENDÁRIO ESCOLAR

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEME 2023

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				

1 - Confraternização Universal  
20 - Retorno adms, monitores e serviços gerais  
27 - Retorno dos Professores e Coordenadores  
30 a 31 - Semana de Formação

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	

23 Dias Letivos  
6 a 10 - Semana Combate à Violência contra mulher  
8 - Dia Internacional da Mulher  
20 a 24 - Semana da água  
28 - Dia do Monitor Escolar  
31 - Data final postagem 1º planejamento Fund

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			

22 Dias Letivos  
1 - Dia do trabalhador  
8 a 12 - Semana da Família da Escola  
11 - último dia de lançamento de notas 1º tri  
12 - Término do 1º trimestre  
15 - Início do 2º Trimestre  
15 a 26 - 1ª Sondagem Pedagógica  
15 a 26 - Avaliação Diagnóstica Aprende+ 1º tri  
29 a 31 - Entrega de Boletins  
31 - Data final postagem 2º planejamento Fund

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					

13 Dias Letivos  
8 - Fim do 1º Semestre da Ed Infantil  
17 a 19 - Entrega de Relatórios Ed. Infantil  
20 a 21 - Formação continuada  
20 a 28 - Recesso Escolar- Alunos  
24 a 28 - Recesso Escolar- Professor/Coordenador  
31 - 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

20 Dias Letivos  
1 - Início do 3º Trimestre  
1 a 7 - Semana da Pátria  
1 a 7 - Despertar Ambiental e Desastre Naturais  
4 a 15 - Avaliação Diagnóstica Aprende+ 2º tri  
4 a 15 - 2ª Sondagem Pedagógica  
6 - último dia de lançamento de notas 2º tri  
7 - Independência do Brasil  
8 - Ponto Facultativo  
11 a 15 - Entrega de Boletins  
15 - Data final postagem 3º planejamento Fund  
21 - Dia da Árvore  
25 a 29 - Semana Objetivos de Desenvolvimento Sust Agente Adm.

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		

19 Dias Letivos  
2 - Finados  
3 - Ponto Facultativo  
6 a 10 - Rematrículas  
12 - Dia do Gestor Escolar  
13 a 17 - Novas Matrículas  
13 a 17 - Semana da Dislexia  
15 - Proclamação da República  
20 - Dia Nacional da Consciência Negra  
20 a 1 - 3ª Sondagem Pedagógica  
20 a 1 - Avaliação Diagnóstica Aprende+ 3º tri  
27 a 1 - Treinamento com Defesa Civil nas Escolas

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				

14 Dias Letivos  
6 a 7 - Organização da Escola  
8 - Início das aulas  
20 - Carnaval (Feriado Municipal)  
21 - Ponto Facultativo

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						

18 Dias Letivos  
3 - Dia da Merendeira  
7 - Sexta-Feira Santa  
9 - Domingo de Páscoa  
17 a 20 - Semana da Literatura Infantil  
18 - Dia de Monteiro Lobato  
21 - Dia de Tiradentes  
24 a 28 - Parada Pedagógica Ed. Infantil  
24 a 28 - Conselho de classe/reunião pedagógica

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	

20 Dias Letivos  
5 - Dia Mundial do Meio Ambiente  
5 a 9 - Semana do Meio Ambiente  
8 - Corpus Christi  
9 - Ponto Facultativo

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	

22 Dias Letivos  
4 - Aniversário de Brusque  
7 a 11 - Semana da Família na Escola  
21 a 25 - Semana da Diversidade e Inclusão  
22 - Dia do Coordenador Pedagógico  
25 - Conselho em Ação (Anos Finais)  
28 - Conselho em Ação (Anos Iniciais)  
28 a 31 - Parada Pedagógica Ed. Infantil  
31 - Término do 2º trimestre

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				

20 Dias Letivos  
1 a 31 - Resgate da Cultura Germânica  
1 a 31 - Saúde e Segurança nas escolas  
12 - Nossa Senhora Aparecida  
13 - Ponto Facultativo  
15 - Dia do professor  
16 - Dia Mundial da Alimentação  
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						

11 Dias Letivos  
4 - Conselho de Classe (Anos Finais)  
4 a 8 - Parada Pedagógica Ed. Infantil  
5 - Conselho de Classe (Anos Iniciais)  
7 - Confraternização 9º ano  
8 - Fim do 2º Semestre da Ed Infantil  
8 - último dia de lançamento de notas 3º tri  
11 a 15 - Entrega de Relatórios Ed. Infantil  
15 - Entrega de Avaliações  
15 - Último dia Letivo para alunos  
20 - Último dia de trabalho  
25 - Natal

Total de 201 dias letivos

1º Trimestre 63 dias

2º Trimestre 68 dias

3º Trimestre 70 dias

## ANEXO 8

## QUADROS DE ROTINA

## ROTINA BERÇÁRIO I

<b>2ª FEIRA</b>	<b>3ª FEIRA</b>	<b>4ª FEIRA</b>	<b>5ª FEIRA</b>	<b>6ª FEIRA</b>
7:30 às 8:15 Acolhida DVD musical	7:30 às 8:15 Acolhida Chocalhos e mordedores	7:30 às 8:15 Acolhida Materiais não estruturados	7:30 às 8:15 Acolhida Bolas de diversos tamanhos	7:30 às 8:15 Acolhida Jogos de encaixe
8:15 às 9:15 Lanche da Manhã	8:15 às 9:15 Lanche da Manhã	8:15 às 9:15 Lanche da Manhã	8:15 às 9:15 Lanche da Manhã	8:15 às 9:15 Lanche da Manhã
8h45 às 9h15 Soninho	8h45 às 9h15 Soninho	8h45 às 9h15 Soninho	8h45 às 9h15 Soninho	8h45 às 9h15 Soninho
9h15 às 10h30 Vivências e experiências	9h15 às 10h30 Vivências e experiências	9h15 às 10h30 Vivências e experiências	9h15 às 10h30 Vivências e experiências	9h15 às 10h30 Vivências e experiências
10h30 às 11h10 Almoço	10h30 às 11h10 Almoço	10h30 às 11h10 Almoço	10h30 às 11h10 Almoço	10h30 às 11h10 Almoço
11h10 às 11h30 Aconchegar a sala para o soninho	11h10 às 11h30 Aconchegar a sala para o soninho	11h10 às 11h30 Aconchegar a sala para o soninho	11h10 às 11h30 Aconchegar a sala para o soninho	11h10 às 11h30 Aconchegar a sala para o soninho
13h30 Primeiro lanche da tarde - mamadeira	13h30 Primeiro lanche da tarde - mamadeira	13h30 Primeiro lanche da tarde - mamadeira	13h30 Primeiro lanche da tarde - mamadeira	13h30 Primeiro lanche da tarde - mamadeira
14h15 às 15h45 Vivências e experiências	14h15 às 15h45 Vivências e experiências	14h15 às 15h45 Vivências e experiências	14h15 às 15h45 Vivências e experiências	14h15 às 15h45 Vivências e experiências
15h45 às 16h15 Segundo lanche da tarde	15h45 às 16h15 Segundo lanche da tarde	15h45 às 16h15 Segundo lanche da tarde	15h45 às 16h15 Segundo lanche da tarde	15h45 às 16h15 Segundo lanche da tarde
16h15 às 16h50 Soninho	16h15 às 16h50 Soninho	16h15 às 16h50 Soninho	16h15 às 16h50 Soninho	16h15 às 16h50 Soninho
17h – Saída	17h – Saída	17h – Saída	17h – Saída	17h – Saída

Obs.: Aulas de Educação Física serão realizadas no decorrer da rotina. São três aulas de 45 minutos cada dispostas entre segunda a quinta -feira.

### ROTINA SUGESTIVA- BERÇÁRIO II

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h30 às 8h15 Acolhimento com DVD	7h30 às 8h15 Acolhimento com Fantoches	7h30 às 8h15 Acolhimento com Lego	7h30 às 8h15 Acolhimento com Bonecas	7h30 às 8h15 Acolhimento com Loucinhas
8h15 às 8h30 Lanche				
8h30 às 9h15 Parque	8h30 às 9h15 Quadra	8h30 às 9h15 Parque	8h30 às 9h15 Quadra	8h30 às 9h15 Parque
9h15 às 9h30 Lavar as mãos e água				
9h30 às 10h15 Trocas				
10h15 às 10h30 Organização de soninho				
10h30 às 10h50 Almoço				
10h50 às 11h30 Lavar mãos e bocas				
11h30 às 14h Soninho				
14h às 14h30 Troca e organização de sala				
14h45 às 15h Lanche				
15h às 15h45 Brinquedos sala	15h às 15h45 Parque	15h às 15h45 Brinquedos sala	15h às 15h45 Parque	15h às 15h45 Brinquedos sala
15h45 às 16h15 Troca/ Lanche				
16h15 às 17h Despedida com Lego	16h15 às 17h Despedida com DVD	16h15 às 17h Despedida com Livrinhos	16h15 às 17h Despedida com Carrinhos	16h15 às 17h Despedida com DVD

### ROTINA INFANTIL I e II (INTEGRAL) SUGESTIVA

**Obs.: Aulas de Educação Física serão realizadas no decorrer da rotina. São três aulas de 45 minutos cada dispostas entre terças a sextas-feiras.**

### ROTINA INFANTIL I e II (INTEGRAL) SUGESTIVA

Obs.: Aulas de Educação Física serão realizadas no decorrer da rotina. São três aulas de 45 minutos cada dispostas entre terças a sextas-feiras.

<b>2ª FEIRA</b>	<b>3ª FEIRA</b>	<b>4ª FEIRA</b>	<b>5ª FEIRA</b>	<b>6ª FEIRA</b>
7:30 às 8:15 Acolhida	7:30 às 8:00 Acolhida	7:30 às 8:00 Acolhida	7:30 às 8:00 Acolhida	7:30 às 8:00 Acolhida
8:00 às 8:20 Chamada/roda de música	8:00 às 8:20 Chamada/roda de música	8:00 às 8:20 Chamada/roda de música	8:00 às 8:20 Chamada/roda de música	8:00 às 8:20 Chamada/roda de música
8:20 às 8:40 Lanche	8:20 às 8:40 Lanche	8:20 às 8:40 Lanche	8:20 às 8:40 Lanche	8:20 às 8:40 Lanche
8h40 às 10h Vivências/ Experiências internas e externas	8h40 às 10h Vivências/ Experiências internas e externas	8h40 às 10h Vivências/ Experiências internas e externas	8h40 às 10h Vivências/ Experiências internas e externas	8h40 às 10h Vivências/ Experiências internas e externas
10h às 10h30 Higiene	10h às 10h30 Higiene	10h às 10h30 Higiene	10h às 10h30 Higiene	10h às 10h30 Higiene
10h30 às 10h50 Almoço	10h30 às 10h50 Almoço	10h30 às 10h50 Almoço	10h30 às 10h50 Almoço	10h30 às 10h50 Almoço
10:50 às 11:10 Higiene	10:50 às 11:10 Higiene	10:50 às 11:10 Higiene	10:50 às 11:10 Higiene	10:50 às 11:10 Higiene
11:10 às 14:00 Soninho	11:10 às 14:00 Soninho	11:10 às 14:00 Soninho	11:10 às 14:00 Soninho	11:10 às 14:00 Soninho
14:00 às 14:20 Higiene e organização dos colchões	14:00 às 14:20 Higiene e organização dos colchões	14:00 às 14:20 Higiene e organização dos colchões	14:00 às 14:20 Higiene e organização dos colchões	14:00 às 14:20 Higiene e organização dos colchões
14:20 às 14:40 Lanche	14:20 às 14:40 Lanche	14:20 às 14:40 Lanche	14:20 às 14:40 Lanche	14:20 às 14:40 Lanche
14h40 às 16h Vivências/ Experiências internas e externas	14h40 às 16h Vivências/ Experiências internas e externas	14h40 às 16h Vivências/ Experiências internas e externas	14h40 às 16h Vivências/ Experiências internas e externas	14h40 às 16h Vivências/ Experiências internas e externas
16h às 16h30 Higiene/Fruta	16h às 16h30 Higiene/Fruta	16h às 16h30 Higiene/Fruta	16h às 16h30 Higiene/Fruta	16h às 16h30 Higiene/Fruta
16h30 às 17h Saída	16h30 às 17h Saída	16h30 às 17h Saída	16h30 às 17h Saída	16h30 às 17h Saída

### ROTINA PRÉ I E PRÉ II (MATUTINO)

Obs.: Aulas de Educação Física serão realizadas no decorrer da rotina. São três aulas de 45 minutos cada dispostas entre segundas a quintas-feiras.

<b>2ª FEIRA</b>	<b>3ª FEIRA</b>	<b>4ª FEIRA</b>	<b>5ª FEIRA</b>	<b>6ª FEIRA</b>
7:30 às 7h45 Acolhida	7:30 às 7h45 Acolhida	7:30 às 7h45 Acolhida	7:30 às 7h45 Acolhida	7:30 às 7h45 Acolhida
7h45 às 9h Vivências/ Experiências internas e externas	7h45 às 9h Vivências/ Experiências internas e externas	7h45 às 9h Vivências/ Experiências internas e externas	7h45 às 9h Vivências/ Experiências internas e externas	7h45 às 9h Vivências/ Experiências internas e externas
9h às 9h20	9h às 9h20	9h às 9h20	9h às 9h20	9h às 9h20

Lanche	Lanche	Lanche	Lanche	Lanche
9h20 às 11h15 Vivências/ Experiências internas e externas	9h20 às 11h15 Vivências/ Experiências internas e externas	9h20 às 11h15 Vivências/ Experiências internas e externas	9h20 às 11h15 Vivências/ Experiências internas e externas	9h20 às 11h15 Vivências/ Experiências internas e externas
11h15 às 11h30 Saída	11h15 às 11h30 Saída	11h15 às 11h30 Saída	11h15 às 11h30 Saída	11h15 às 11h30 Saída

### ROTINA PRÉ I E PRÉ II (VESPERTINO)

**Obs.: Aulas de Educação Física serão realizadas no decorrer da rotina. São três aulas de 45 minutos cada dispostas entre segundas a quintas-feiras.**

<b>2ª FEIRA</b>	<b>3ª FEIRA</b>	<b>4ª FEIRA</b>	<b>5ª FEIRA</b>	<b>6ª FEIRA</b>
13h às 13h15 Acolhida	13h às 13h15 Acolhida	13h às 13h15 Acolhida	13h às 13h15 Acolhida	13h às 13h15 Acolhida
13h15 às 15h Vivências/ Experiências internas e externas	13h15 às 15h Vivências/ Experiências internas e externas	13h15 às 15h Vivências/ Experiências internas e externas	13h15 às 15h Vivências/ Experiências internas e externas	13h15 às 15h Vivências/ Experiências internas e externas
15h às 15h20 Lanche	15h às 15h20 Lanche	15h às 15h20 Lanche	15h às 15h20 Lanche	15h às 15h20 Lanche
15h20 às 16h45 Vivências/ Experiências internas e externas	15h20 às 16h45 Vivências/ Experiências internas e externas	15h20 às 16h45 Vivências/ Experiências internas e externas	15h20 às 16h45 Vivências/ Experiências internas e externas	15h20 às 16h45 Vivências/ Experiências internas e externas
16h45 às 17h Saída	16h45 às 17h Saída	16h45 às 17h Saída	16h45 às 17h Saída	16h45 às 17h Saída

**ANEXO 9****Avaliação Institucional**

Senhores Pais, ou responsáveis

A Educação Infantil tem a função de Educar e Cuidar, a fim de que a criança prossiga com qualidade no processo de construção de sua aprendizagem. O importante é que a escola seja pensada não como substituta da família, mas como ambiente de desenvolvimento de conhecimentos e habilidades.

Para saber mais sua opinião sobre os itens relacionados ao cotidiano escolar, pedimos que respondam às questões abaixo e devolvam para nós até dia \_\_\_/\_\_\_.

Atenciosamente,

CEI HILDA ANNA ECCEL

**Sobre sua participação na escola. Escreva S para sim, N para não e AV para às vezes.**

- ( ) Vocês acompanham o plano de aula exposto ao lado da porta da sala de aula?  
 ( ) Vocês acompanham diariamente a agenda de seu filho(a)?  
 ( ) Vocês comparecem à escola quando solicitados? (Eventos- dias das mães, dos pais, reuniões, palestras, etc.)?

**1. Sobre o desenvolvimento de seu filho(a) você está:**

- ( ) Satisfeito(a)  
 ( ) Muito Satisfeito(a)  
 ( ) Insatisfeito(a)  
 ( ) Preocupado(a)

Se insatisfeito ou preocupado, escreva o motivo. \_\_\_\_\_

**2. Sobre o acompanhamento nas atividades escolares de seu filho(a):**

- ( ) Fui bem presente  
 ( ) Deveria ter auxiliado mais  
 ( ) Deixei a desejar

**3. Quanto às atividades realizadas pelas professoras de seu filho(a) você está:**

- ( ) Satisfeito(a)  
 ( ) Muito Satisfeito(a)  
 ( ) Insatisfeito(a)

Se está insatisfeito, escreva o motivo. \_\_\_\_\_

**4. Quanto a merenda da escola:**

- ( ) Satisfeito(a)  
 ( ) Muito Satisfeito(a)  
 ( ) Insatisfeito(a)

Se está insatisfeito, escreva o motivo. \_\_\_\_\_

**Quanto a limpeza da escola?**

- ( ) Satisfeito(a)  
 ( ) Muito Satisfeito(a)  
 ( ) Insatisfeito(a)

**5. Quando necessitou de atendimento da Direção, Coordenação e Secretaria você foi:**

- ( ) Bem atendido(a)  
 ( ) Mal atendido(a) . Por que? \_\_\_\_\_  
 ( ) Não conseguiu resolver meus problemas. Por que? \_\_\_\_\_

**6. Quanto a organização (recados, entrada e saída dos alunos, eventos realizados pela escola) considero a escola:**

- ( ) Ótima  
 ( ) Boa  
 ( ) Precisa melhorar. Onde? \_\_\_\_\_

**7 . Deixe um recado no verso (críticas, sugestões ou elogios) se desejar, aos professores, monitores, coordenadora, diretora ou funcionários da escola.**

**ANEXO 10****QUESTIONÁRIO ENVIADO PARA COLETA DE DADOS DA COMUNIDADE**

## QUESTIONÁRIO PARA TRAÇAR O PERFIL DA COMUNIDADE

De onde a família é natural? \_\_\_\_\_

Bairro de residência da família: \_\_\_\_\_

Quanto tempo a família reside no bairro/comunidade?

 menos de 1 ano  de 1 a 5 anos  5 ou mais anos  sempre residiram

Estado civil dos pais:

 casado (a)  união estável  separado (a)  solteiro (a)  viúvo (a)

Com quem o aluno mora?

 pais  pai  mãe  responsáveis Quem? \_\_\_\_\_

Número de pessoas que moram na casa? (Incluindo o aluno)

 2  3  4  5 ou mais Quantos? \_\_\_\_\_

Número de dependentes em idade escolar com idade para frequentar:

 Creche  Escola - Ensino Fundamental  Ensino MédioSua residência é:  própria,  alugada,  emprestada

Religião da família?

 católica  evangélica  protestante  outra \_\_\_\_\_  nenhuma

Como vocês preenchem as suas horas de lazer?

 Assistindo televisão  Utilizando as rede sociais ou jogos 

Cinema

 Passeando com a família  Parque  Lendo livros outros quais: \_\_\_\_\_

Qual o principal meio de transporte da família?

 carro,  moto,  ônibus,  Bicicleta,  outros Qual? \_\_\_\_\_Acesso à Internet em casa?  sim  nãoAcesso à internet no trabalho?  sim  não

Nível de escolaridade do pai?

 analfabeto  fundamental incompleto  fundamental completo  ensino médio incompleto  ensino médio completo  superior incompleto  superior completo  pós-graduação  outros

Nível de escolaridade da mãe?

 Analfabeta  Fundamental inc.  Fundamental comp.  Ensino Médio incompleto  Ensino Médio completo  Superior incompleto  Superior Completo  Pós-Graduação  Outros

Área de trabalho do pai:

 educação,  construção civil,  comércio,  indústria,  autônomo,  do lar,  transporte,  mecânica  outro

Área de trabalho da mãe:

 educação,  construção civil,  comércio,  indústria,  autônomo,  do lar,  transporte,  mecânica  outro

Renda Familiar: (a soma de todos os que trabalham em sua casa)

 Benefício  até mil reais  de 2 a 3 mil reais

de 3 a 4 mil reais       de 4 a 5 mil reais       acima de 5 mil reais

**Satisfação com o trabalho desenvolvido na escola: direção, coordenação, secretária, professores, monitores, serventes e merendeiras.**

Limpeza

muito bom    bom    regular    não satisfaz

Cozinha (alimentação):

muito bom    bom    regular    não satisfaz

Monitores

muito bom    bom    regular    não satisfaz

Secretária

muito bom    bom    regular    não satisfaz

Professores

muito bom    bom    regular    não satisfaz

Coordenador (a)

muito bom    bom    regular    não satisfaz

Diretor (a)

muito bom    bom    regular    não satisfaz

De que forma vocês participam da vida escolar de seu filho(a)? Pode assinalar mais que uma alternativa.

Participando das reuniões    Conversando com os professores    Ajudando nas tarefas

escolares    Participando de eventos    Pagando a contribuição

Procurando a equipe gestora da escola (Direção e Coordenação) quando surge algum

problema.    Não há participação

Na família há criança público-alvo da Educação Especial (inclusão)?

sim    não

## **ANEXO 11**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **Diretor**

A direção é órgão executivo que administra, supervisiona e superintende todas as atividades do Centro de Educação Infantil. Em sua ausência ou impedimento o diretor será substituído por outra pessoa nomeada por ele mesmo ou pela Secretaria da Educação do município, tem as seguintes funções:

Representar o estabelecimento, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades de ensino e do poder público.

Gerir com a coordenadora as atividades do corpo docente e discente dentro do estabelecimento.

Promover um bom relacionamento entre escola, comunidade e funcionários.

Coordenar o funcionamento dos serviços administrativos e burocráticos do estabelecimento, inclusive quanto à orientação e fiscalização, zelando pelo exato cumprimento das Leis de ensino e as disposições deste regimento.

Corresponder-se com as autoridades de ensino em todos os assuntos necessários, e que se referem ao estabelecimento.

Convocar reuniões administrativas dentro e fora do horário escolar, para o corpo de funcionários, sempre que necessário, buscando presidi-las.

Elaborar com o corpo de funcionários o plano de ação do estabelecimento.

Fixar a capacidade de matrícula, número de classes de acordo com a capacidade física da escola.

Buscar a integração entre a escola de Ensino Fundamental da comunidade para onde as crianças serão encaminhadas.

Acompanhar e participar do conselho fiscal da Associação de pais e professores.

#### **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.

Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto a garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno.

Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem.

Assegurar a aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros Curriculares Nacionais como referência da proposta pedagógica da escola.

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.

Avaliar com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas.

Planejar e coordenar em conjunto com a Direção, as atividades escolares no que concerne ao calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros.

Planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno.

Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de Conselho de Classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem.

Mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis.

Acompanhar o rendimento e a frequência dos alunos, promovendo-lhes orientações e ao seu representante legal, encaminhando os casos que se fizerem necessários aos órgãos competentes.

Acompanhar e registrar as decisões referentes ao atendimento feito ao aluno, quanto ao seu rendimento escolar, como analisar, discutir e avaliar constantemente o processo ensino-aprendizagem, redefinindo em conjunto com o professor.

Coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de Conselho de Classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico.

Estimular e orientar o professor na realização de autoavaliação e avaliações bilaterais com seus alunos.

Ministrar 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.

Assegurar a regularidade da vida escolar do aluno. 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, por meio das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente às 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 com os 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, orientando atividades interdisciplinares, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários). Propor à Direção a 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 da escola, como salas de aula, de informática, laboratório, sala de leitura, biblioteca e outros.

Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional.

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 técnico-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.

### **Auxiliar de Secretaria/ Monitora**

Organizar o serviço da Secretaria, com o objetivo de concentrar toda a escrituração escolar, superintendendo, fiscalizando e distribuindo os trabalhos auxiliares;

Responsabilizar-se pelo registro, guarda, sigilo e atualização dos arquivos pertinentes ao órgão, de modo a assegurar a preservação dos documentos, permitir autenticidade e veracidade da identificação e regularidade da vida escolar do aluno;

Elaborar e manter atualizadas as informações estatísticas sobre a evolução da vida escolar dos alunos;

Responder pela emissão, recebimento e tramitação dos processos protocolados na secretaria escolar;

Redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da unidade escolar, submetendo-as à assinatura da direção;

Coordenar as atividades referentes à matrícula e transferência das crianças.  
Lavar e subscrever as atas de reuniões de pais, pedagógicas e outras;  
Assinar com a direção, os documentos escolares, indicando sempre o número de registro, o ano da expedição e o órgão expedidor;  
Zelar pelo uso adequado, bem como a conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;  
Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da direção;  
Organizar e manter atualizada a memória histórica da escola.  
Substituir a Direção em suas ausências e impedimentos sempre com a devida delegação.

### **Professor Educação Física**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino.

Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.  
Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente.

Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a 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 burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.

Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico.

Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do respectivo desenvolvimento perceptivo-motor.

Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, 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, por meio de pesquisas e plano de ação, de modo a atender às normas preestabelecidas.

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 de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros.

Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico.

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

Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.

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.

Ministrar 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 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.

### **Professor auxiliar**

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 com as 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 em todas suas ações e movimentos, bem como a incentivando a engatinhar, sentar e andar, e 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 por meio de receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de acidentes, bem como avisar a direção e/ou responsáveis acerca desses 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 eles estejam sempre organizados e ao alcance da criança.

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

Acompanhar, com os 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.

### **Professor de Educação Infantil**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino.

Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.

Zelar pela aprendizagem dos alunos.

Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente.

Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a 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 burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.

Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico.

Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e

quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do respectivo desenvolvimento perceptivo-motor.

Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a respectiva realização.

Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, pelas pesquisas e plano de ação, de modo a atender às normas preestabelecidas.

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 de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros.

Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico.

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

Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem, estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.

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 na qual 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.

Ministrar 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 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.

#### **Monitor Escolar II (Educação Infantil / Educação Especial):**

Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;

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;

Manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando se ausentar sem a devida comunicação à professora da sala;

Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences às crianças;

Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas 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.

**Auxiliar de serviços gerais da servente e merendeira**

Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, mediante a respectiva limpeza e conservação, mantendo-os em 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 põem em risco a vida delas 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;

Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos;

Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, por meio do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como pelo seu correto uso e conservação;

Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda ou solicitação do superior imediato.

## ANEXO 12



**BASE  
NACIONAL  
COMUM  
CURRICULAR**  
EDUCAÇÃO É A BASE

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL HILDA ANNA ECCEL II  
Rua Jorge Lacerda, 408 Fone: 3044-6243  
CEP 88354-210 - Jardim Maluche - Brusque - SC

SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO



## PLANO DE AULA – 2023

**Professora:**  
**Turma: Berçário II**  
**Período:**

**Monitora:**

**Direitos de aprendizagem: Conviver/ Brincar/ Participar/ Explorar/ Expressar/ Conhecer-se.**

**INTERAÇÃO: INDIVIDUAL (I) PEQUENOS GRUPOS (PG) GRANDE GRUPO (GG) IDADES DIFERENTES (ID)**

CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	Objetivos de Aprendizagem e Desenvolvimento (BNCC)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VIVÊNCIAS E EXPERIÊNCIAS	ESPAÇO / INTERAÇÃO	MATERIAIS
<input type="checkbox"/> Eu, o outro e o nós  <input type="checkbox"/> Corpo, gestos e movimentos  <input type="checkbox"/> Escuta, fala, pensamento e imaginação  <input type="checkbox"/> Traços, sons, cores e imagens  <input type="checkbox"/> Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações					

**Visto Professor(a):** \_\_\_\_\_ **Data entrega:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Visto Coordenador (a):** \_\_\_\_\_



Secretaria Municipal de Educação  
 Centro de Educação Infantil Hilda Anna Eccel  
 Rua Doutor Olímpio de Souza Pitanga, nº 04 CEP 88354-310  
 Telefone: (47) 3351-2773 Bairro Jardim Maluche

PLANO DE AULA – 2022

PROFESSORA:

TURMA/FAIXA ETÁRIA:

PERÍODO: ( ) semanal ( ) quinzenal

DIREITOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO: Conviver/ Brincar/ Participar/ Explorar/ Expressar/ Conhecer-se				
CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	VIVÊNCIAS E EXPERIÊNCIAS (METODOLOGIA)	INTERAÇÕES	RECURSOS UTILIZADOS E ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS
<input type="checkbox"/> Eu, o outro e o nós.  <input type="checkbox"/> Corpo, gestos e movimentos.  <input type="checkbox"/> Escuta, fala, ensinamento, imaginação.  <input type="checkbox"/> Traços, sons, cores e imagens.  <input type="checkbox"/> Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.				
<b>AVALIAÇÃO:</b> A avaliação será realizada mediante acompanhamento constante dos processos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, sem objetivo de promoção.				

Visto Professor (a):

Data entrega: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Visto Coordenador (a): \_\_\_\_\_

**ANEXO 13****NORMAS INTERNAS DO CEI HILDA ANNA ECCEL Sede, I e II**

**Art. 1- Horário:** O horário de entrada das turmas de período integral (turmas de Berçário I e II), é às 7h30 com tolerância até às 8h por motivo de organização interna. O horário de saída é às 17h, podendo buscar a partir das 14h. No período parcial o horário de saída é às 11h30. Caso seu filho (a) precise se atrasar, comunique a Secretaria e traga justificativa.

§ 1º Atraso: As crianças que chegarem depois do horário de entrada deverão se apresentar na secretaria da unidade escolar para esclarecimento do atraso. A secretária entregará uma autorização que deverá ser entregue para a professora. A professora colará na agenda. Em caso de reincidência, totalizando 5 (cinco) vezes, os pais serão chamados pela equipe gestora e conversarão, sendo feito um registro da conversa para os pais assinarem. Se permanecerem os atrasos, a equipe gestora comunicará a Secretaria da educação para tomar novas medidas.

**Art. 2 – Horário estendido:** O horário estendido matutino inicia às 7h até 7h30min e no período vespertino das 17h até as 17h30min. Somente tem direito ao horário estendido os pais trabalhadores, mediante declaração de trabalho atualizada dos pais com seus respectivos horários. Importante: A criança que ficar no plantão, não poderá ultrapassar 10h nas dependências do CEI, conforme a Resolução 05/2019 (COMED) da Educação Infantil. Não são permitidos atrasos na retirada da criança, sendo aplicadas as mesmas medidas do parágrafo 1º do Artigo 1.

**Art. 3 - Faltas:** Se seu filho (a) precisar faltar alguns dias, os responsáveis deverão apresentar justificativa. Em caso de doença deverão apresentar atestado médico (com os dias de falta). Com 05 (cinco) dias de faltas consecutivas sem justificativa, favor dirigir-se à secretaria para informar o motivo das faltas e não comprometer a permanência da criança na escola. No entanto, a criança que apresentar 13 (treze) dias de faltas consecutivas, ou 20 (vinte) dias alternados sem justificativa, terá sua matrícula automaticamente cancelada para as turmas Integrais.

Para as turmas parciais, com crianças a partir dos 4 (quatro) anos de idade, após 5 dias de faltas consecutivas e 7 alternadas a Secretaria Escolar encaminhará para o sistema APOIA e devidas providências.

**Art. 4 - Medicamentos:** Somente é possível medicar com receita médica atualizada, com o prazo de 6 meses quando for “remédio de uso contínuo”. Em caso de febre (37.8°), avisaremos aos pais, para que busquem a criança.

**Art. 5 - Saúde da criança:** A saúde da criança também depende de uma boa higiene (banho, roupas limpas, unhas cortadas e de preferência cabelos presos). O CEI somente dará banho em casos extremos. Quando a criança apresentar algum sintoma de febre, náuseas, diarreia, impetigo, catapora, conjuntivite, COVID-19 etc... ou outra indisposição durante o período de aula, os pais ou responsáveis serão comunicados para buscar a criança. Quando apresentar algum sintoma de doença infectocontagiosa, deverá trazer uma declaração médica constando que não há risco de contágio. Por este motivo solicitamos que os telefones estejam sempre atualizados na secretaria do CEI. Caso não consigamos contato, em caso de necessidade, ligaremos para o Conselho Tutelar, para tomar as devidas providências. Quando a criança apresentar problemas de alergia ou outros fatores que influenciem na sua saúde, deverá ser apresentado atestado médico atualizado à Direção no início do ano letivo, para que os profissionais da escola sejam informados.

§ 1º Acidentes: Se a criança se machucar na escola, a direção analisará a ocorrência e, caso seja necessário, acionará primeiro o Corpo de Bombeiros ou SAMU e imediatamente comunicará a família, e esta, então, se responsabilizará pela continuidade do atendimento e cuidados da criança.

**Art. 6 - Pediculose (piolho):** Se for constatada a presença de piolhos, todos os pais ou responsáveis deverão ser informados por escrito. Persistindo os sintomas, após 3 dias, deverá ser encaminhado bilhete individualizado aos pais ou responsáveis. Decorridos o prazo de mais de 3

dias, os pais ou responsáveis serão chamados e então encaminhados a Unidade de Saúde mais próxima para ser efetivado o tratamento, evitando maiores infestações.

**Art. 7 - Agenda:** É um instrumento importante de comunicação entre o CEI e a família, deve ir e vir dentro da mochila, portanto deverá ser lida e assinada diariamente. Estejam atentos a todos os bilhetes enviados pelo CEI, sendo que os pais também poderão fazer o uso da agenda para comunicação. Quando receberem a agenda escolar, solicitamos que preencham os dados de contato da família e da criança. É de suma importância que mantenham esses dados atualizados para que possamos entrar em contato nos casos de emergências. Olhe diariamente a agenda de seu filho (a).

**Art. 8 - Aniversário das Crianças:** Os aniversários serão lembrados na data natalícia da criança pela professora da turma. Não serão permitidas comemorações diferenciadas e/ou comes e bebes.

**Art. 9 - Passeios:** Os pais serão comunicados com antecedência e as crianças somente irão com autorização assinada. Caso os pais não autorizem, a criança ficará resguardada com a equipe pedagógica escolar na unidade escolar.

**Art. 10 - Saídas Antecipadas:** Caso você necessite buscar seu filho (a) antes do término das aulas, por motivo de organização interna e segurança, comunique antecipadamente a Secretaria ou a professora através da agenda escolar. No momento da matrícula foram informadas as pessoas autorizadas a buscar o aluno, então caso haja alguma alteração nesta informação, comunique a Secretaria e oriente a pessoa que virá buscar o aluno a apresentar-se portando documento de identificação com foto.

§ 1º Em caso de pais separados/divorciados, trazer o documento legal de quem possui a guarda.

**Art. 11 – Visitas:** Em hipótese alguma será permitida a visita de familiares no CEI durante o horário escolar, para não interferir no trabalho com as crianças.

**Art. 12 - Reuniões e eventos:** É importante a presença dos senhores pais em nossas reuniões e eventos (presencial ou on-line), pois estes visam um bom relacionamento entre a escola e a família, indispensável à formação da criança.

**Art. 13 - Atendimento escolar:** Caso seja preciso conversar com a professora ou coordenação pedagógica, solicitamos que comunique antecipadamente via agenda ou telefone.

**Art. 14 - Mochilas:** Deverá ser trazida diariamente para o CEI juntamente com os pertences da criança devidamente higienizados e nomeados, como: Fraldas, lenço umedecido, pomada para assadura, chupeta (caso use), mudas de roupas de acordo com a estação, toalha social, pente ou escova, prendedores de cabelos, protetor solar, repelente, sacola, chinelo, de acordo com a faixa etária de cada criança. Em caso de esquecimento, a família será notificada e deverá trazer no CEI os materiais para o bem estar da criança. Em caso de reincidência, no 5º esquecimento, serão aplicadas as mesmas medidas do parágrafo 1º do Artigo 1.

**Art. 15 – Material a ser deixado no CEI:** Travesseiro com fronha e lençol com elástico e cobertor irão para casa às sextas-feiras para higienização, retornando na próxima segunda-feira devidamente higienizados. Os demais materiais de uso pessoal irão para casa diariamente para higienização e deverão retornar no dia seguinte.

**Art. 16 - Contribuição espontânea mensal:** No início de cada mês enviaremos na agenda um envelope destinado ao envio e controle da Contribuição Mensal enviada pela família. A Secretaria coletará as contribuições e enviará na mochila um comprovante do mês correspondente. Pedimos a gentileza de não amassar, rasurar ou sujar o envelope. A contribuição social da APP é mensal e espontânea, porém fundamental para melhorias e o bom andamento da escola. Procure deixá-la em dia e caso os pais não possam fazê-lo, comuniquem a direção. Agradecemos a colaboração em prol das nossas crianças!

**Art. 17 - Lanche:** A escola oferece lanche todos os dias (o cardápio ficará na entrada da escola), para os Berçários será disponibilizado via agenda semanalmente. Lembramos que se a criança não comer o lanche oferecido pela escola, não poderá trazer de casa. No caso de rejeição dos alimentos por parte da criança, a família será notificada pela equipe gestora. Caso alguma criança

tenha restrição alimentar e necessite ter um lanche diferenciado, pedimos que seja comunicado na secretaria mediante laudo médico. Quando promovermos algum evento para as crianças, solicitaremos previamente “lanche livre saudável” em bilhete enviado na agenda.

§ 1º Lanche do Berçário I: Café da manhã: 8h15min, almoço: 10h30min, mamadeira 13h30min (a criança que não tomar a mamadeira será oferecida outra refeição), lanche 15h45.

§ 2º Lanche do Berçário II: Café da manhã: 8h30min/ Almoço: 11h/ Lanche da tarde: 14h30 min/ Lanche: 16h10min

**Art. 18 - Comunicação escola-família:** Todos os pais podem vir ao encontro da direção, coordenação ou secretaria para esclarecer dúvidas sobre a escola, sobre o desenvolvimento do seu filho e também para dar sugestões. Pedimos a gentileza de agendar horário na secretaria. Todos os problemas ocorridos na escola devem ser tratados com a equipe administrativa e pedagógica, caso contrário, não tomaremos conhecimento para solucionar a situação. Pedimos que não interrompam as aulas para conversar com as professoras.

**Art. 19 – Mudança de endereço, emprego e telefones:** Comunicar a secretaria do CEI facilitando o contato, caso seja necessário. Caso aconteça algo com a criança e não seja possível localizar os familiares, a Secretaria da Educação será informada para tomar as devidas providências.

**Art. 20 - Avaliação:** O sistema de avaliação será disponibilizado no sistema acadêmico (<https://aluno.brusque.sc.gov.br>) semestralmente e é feito de forma contínua, através de observações e registros no decorrer do processo ensino-aprendizagem. Haverá momentos destinados a conversas entre pais e professores sobre o desenvolvimento da criança.

.....

#### TERMO DE CIÊNCIA

ESTOU CIENTE SOBRE TODAS AS NORMAS DECLARADAS PELO CEI HILDA ANNA ECCEL I e II COMO TAMBÉM ME RESPONSABILIZO EM OBEDECÊ-LAS PARA UMA MELHOR ORGANIZAÇÃO E SEGURANÇA DAS CRIANÇAS QUE FREQUENTAM, COMO É O CASO DO MEU FILHO(A).

Nome da criança: \_\_\_\_\_

Responsáveis:

Pai: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

## NORMAS INTERNAS DO CEI HILDA ANNA ECCEL SEDE- 2023

Conforme o Regimento de Funcionamento do CEI HILDA ANNA ECCEL SEDE, para melhor atender o educando e dar condições para que cada criança tenha em nosso meio amparo, carinho, dedicação e um ambiente propício para seu desenvolvimento; segue algumas normas que os pais devem cumprir como compromisso com esta Instituição de Ensino:

- **Horário:** Os pais deverão respeitar os horários de entrada e saída das crianças:

### PRÉS I E II (Parciais):

**Manhã: 7h30 às 11h30 / Tarde: 13h às 17h, sem horário de plantão.** Caso a criança chegue após o horário de entrada, aguardar até a liberação da secretaria.

### INFANTIS I E II (Integrais)

**Entrada das 7h30 às 8h.** Caso a criança chegue após o horário de entrada, aguardar até a liberação da secretaria.

**Saída: à partir das 11h15 às 11h30 ou somente depois das 14h. Sempre que a criança necessitar sair antes do horário, o responsável deverá comunicar as professoras via agenda.**

A criança só sairá da escola acompanhada pelo pai, mãe ou pessoa devidamente autorizada na ficha de matrícula ou via agenda (este somente para emergência).

- **Frequência:**

**IDADE NÃO OBRIGATÓRIA (Infantis 1 e Infantis 2):** Após 13 faltas consecutivas, sem justificativa (atestado médico), a criança perderá a vaga. A família deverá informar o motivo quando a criança não puder comparecer à escola (secretaria ou professor regente) por mais de dois dias. **Telefone e Whatsapp da escola: 473351-2773**

**IDADE OBRIGATÓRIA (Prés 1 e Prés 2):** Após 05 faltas consecutivas ou 07 alternadas sem justificativa (atestado médico) a escola informará ao CONSELHO TUTELAR.

- **Agenda:** A agenda escolar é um dos meios de comunicação com os pais. Nela serão registradas as comunicações gerais e individuais. Deverá estar na mochila diariamente. Todos os avisos deverão ter a assinatura dos pais.
- **Whatsapp:** este será outro meio de comunicação entre pais e escola. Lembrando que nosso número é: **(47) 3351-2773.**
- **Comunicação escola-família:** Todos os pais podem vir ao encontro da direção, coordenação ou secretaria para esclarecer dúvidas sobre a escola, desenvolvimento do seu filho(a) e também para dar sugestões. Pedimos a gentileza de agendar horário na secretaria ou via Whatsapp. Todos os problemas ocorridos devem ser tratados com a equipe administrativa. **Pedimos que não interrompam as aulas para conversar com os professores.**
- **Lanche:** A escola oferece refeições todos os dias (o cardápio será enviado nos grupos de whats das turmas sempre no início do mês e ficará fixado no mural da escola). Lembramos que caso ela não aceite a refeição oferecida pela escola, não poderá trazer de casa. A criança que tem restrição alimentar e necessita ter refeições diferenciadas, pedimos que seja comunicado à secretaria da escola mediante laudo médico.
- **Aniversário:** a criança será parabenizada em sua sala pelos amigos. Não será permitida a realização de festa na escola, visando manter a igualdade entre todos os alunos e o bom andamento do planejamento de aulas.
- **Brinquedos:** As crianças deverão trazer brinquedos somente quando solicitado pelos professores. Estes, deverão estar de acordo com as normas do INMETRO e de acordo com a faixa etária da mesma. Pedimos que não tragam brinquedos com peças pequenas e que induzam ou estimulem a violência (espadas, revólveres, etc.) **Obs.: A escola não se responsabilizará por perdas e danos.**

- **Visitas:** Não será permitida a visita de parentes da criança ou a permanência de pais e familiares dentro da sala de aula, para não interferir no trabalho com as crianças.
- **Saúde da criança:** A saúde da criança também depende de uma boa higiene (banho, roupas limpas, unhas cortadas e de preferência cabelos presos). Cuide da saúde de seu filho(a). Caso a criança fique doente e necessite utilizar medicação, **solicitamos que ela seja medicada em casa**. Se necessário, medicaremos na escola mediante prescrição médica.
- **Assaduras:** A criança que apresentar assaduras muito fortes, será comunicado à família para que façam uso de pomadas apropriadas. Se ela precisar usar pomada com antibiótico ou não puder usar lenço umedecido, os pais devem trazer a receita da pomada e fraldas apropriadas para fazer a limpeza das crianças.
- **Pediculose (piolho):** Os pais serão informados da necessidade da criança tratar-se para eliminar o parasita.
- **Acidentes:** Se a criança se machucar na escola, a direção analisará a ocorrência e, caso seja necessário, acionará primeiro o Corpo de Bombeiros ou SAMU e imediatamente comunicará a família, e esta então, se responsabilizará pela continuidade do atendimento e cuidados da criança.
- **Outros sintomas:** Os pais devem comunicar qualquer problema de saúde que esteja ocorrendo com a criança, para que a equipe pedagógica tome conhecimento. A criança que apresentar doença infectocontagiosa (Ex.: Catapora, virose, febre (à partir de 37,8), conjuntivite, impetigo, entre outros) deverá ficar em casa para ser devidamente tratada conforme recomendações médicas. **Quando ela apresentar algum sintoma de febre, náusea, diarreia ou outra indisposição durante o período de aula, os pais serão comunicados para buscá-la, a fim de tomar as providências necessárias** ("Art. 4º É dever da **família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária**".) **O cuidado com a saúde dos filhos é um dever inerente ao poder familiar, e assim, o descumprimento deste, pode levar desde a aplicação de medidas leves aos pais até à destituição do poder familiar, conforme artigo 129 do Estatuto da Criança e do Adolescente. Por este motivo, solicitamos que os telefones estejam sempre atualizados na agenda e ficha de matrícula da criança.**

**Obs.:** A criança que precisar faltar por mais de **3 dias consecutivos**, os pais deverão ligar justificando ou trazer atestado médico. A justificativa será repassada ao professor e registrada na secretaria.

- **Mudança de endereço, emprego e telefones:** Comunicar a secretaria do CEI facilitando o contato, se necessário. Caso aconteça algo com a criança e não seja possível localizar os familiares, a Secretaria da Educação será informada para tomar as devidas providências.
- **Passeios:** As crianças sairão da escola somente para passeios de estudo ou dentro de uma programação da escola. Os pais serão comunicados com antecedência e elas só irão com autorização assinada.
- **Contribuição mensal espontânea:** A contribuição mensal espontânea da APP (Associação de Pais e Professores) é fundamental para melhorias e o bom andamento da escola. Agradecemos a colaboração em prol das nossas crianças!
- **Reuniões e eventos:** É importante a presença dos pais em nossas reuniões e eventos, pois estes visam o bom relacionamento entre a escola e a família, indispensável à formação da criança.
- **Avaliação:** O sistema de avaliação é feito de forma contínua, através de observações e registros no decorrer do processo ensino-aprendizagem. Haverá momentos destinados a

conversas entre pais e professores sobre o desenvolvimento da criança semestralmente ou quando necessário. A avaliação será disponibilizada no sistema acadêmico (<https://aluno.brusque.sc.gov.br>).

- **Disciplina:** A escola utiliza o diálogo com a criança para resolução de conflitos, orientando a família a tomar providências para que a mesma apresente bom comportamento no ambiente escolar.
- **Kit higiene:** Será solicitado pela professora de acordo com a faixa etária da criança.
- **Uso da mochila:** Verifique com frequência a mochila de seu filho para que todos os materiais identificados, solicitados pelas professoras, sejam enviados diariamente. Fique atento para que a criança não traga objetos de risco para si ou para os demais.

**OBS.: Não nos responsabilizamos por extravio ou perda de objetos e roupas sem nome.**

---

#### Termo de ciência

Declaro estar ciente das normas internas da escola e concordo em cumpri-las, assumindo o compromisso de participar ativamente na educação de meu filho(a):

---

(Nome da criança)

Assinatura dos pais ou responsável legal: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## ANEXO 14

## PLANO DE AÇÃO 2023 CEI HILDA ANNA ECCEL 1, 2 E SEDE

Dimensão	Objetivos	Estratégias/ Ações	Cronograma	Meta	Responsáveis	Resultados Esperados
Gestão Educacional (Meta 19 do Plano Municipal de Educação: Gestão democrática)	Realizar reuniões bimestrais ou assembleias com APP e Conselho Escolar.	Bilhetes na agenda, Recados por meios eletrônicos e calendário. Convite para eventos.	Fevereiro a Dezembro	Debata, tomada de decisão e colaboração nas ações do CEI	Direção e Presidente da APP	Efetiva participação das famílias e CEI.
	Realizar reunião de pais no grande grupo ou individuais	Bilhetes na agenda, nos grupos de turma ou individual.	Fevereiro a Dezembro	Regras internas, conversas pedagógicas aprovação do PPP	Direção e equipe pedagógica	Gestão democrática
	Atender a comunidade sobre matrícula e assuntos gerais.	Bom atendimento	Fevereiro a Dezembro	Atendimento de qualidade a comunidade	Equipe gestora e administrativa	Satisfação da comunidade

<p>Formação dos Profissionais da Escola</p> <p>(Eixo IV do Plano Municipal de Educação no que se refere à formação continuada)</p>	<p>Capacitar e formar os funcionários do CEI</p>	<p>Nas Reuniões Pedagógicas, na hora-atividade e e nas Formações Contínuadas</p>	<p>Janeiro a Dezembro</p>	<p>Qualificação dos funcionários</p>	<p>Equipe Gestora e a SEME</p>	<p>Melhoria do processo de ensino-aprendizagem</p>
<p>Práticas Pedagógicas e Avaliação</p> <p>(Eixo I do Plano Municipal de Educação: Garantia do direito à educação básica com qualidade)</p>	<p>Acompanhar a frequência e permanência do aluno</p>	<p>Verificação do diário de classe, conversas com a família e encaminhamentos aos órgãos competentes.</p>	<p>Janeiro a Dezembro</p>	<p>Permanência e assiduidade dos alunos</p>	<p>Equipe Gestora e Pedagógica</p>	<p>Conscientização das famílias quanto a importância da assiduidade</p>
	<p>Garantir que os planejamentos e as práticas pedagógicas estejam de acordo com a Proposta Pedagógica Municipal e o PPP</p>	<p>Planejar, acompanhar e orientar os planejamentos e práticas pedagógicas dos professores</p>	<p>Janeiro a Dezembro</p>	<p>Efetivo trabalho de qualidade</p>	<p>Equipe Gestora e Pedagógica</p>	<p>Qualidade das vivências e experiências no CEI</p>

	Cumprir o calendário escolar	Elaboração do calendário do CEI de acordo com o da SEME	Fevereiro à Abril	Planejamento das ações	Todos os funcionários	Comprometimento da equipe
	Observar e registrar as vivências e experiências das crianças	Observação, registros diários e a problematização	Janeiro a Dezembro	Problematizar, refletir e documentar	Equipe Gestora e Pedagógica	Avaliação contínua com o parecer descritivo e portfólio entregue aos pais

<p>Infraestrutura física e recursos pedagógicos</p> <p>(Meta 20 do Plano Municipal de Educação: Financiamento da educação)</p>	<p>Realizar projetos envolvendo a reestruturação dos espaços. (Implementação de casinha com área de festa, piso para casinha que recebemos de doação, compra de brita para parque, mini quadra ou cobertura na caixa de areia)</p>	<p>Envolver funcionário, pais e comunidade escolar na venda de rifas e eventos para arrecadação de verbas.</p>	<p>Janeiro a Dezembro</p>	<p>Desenvolver espaços mais atrativos e com maior segurança para as crianças.</p>	<p>Equipe Gestora, Pedagógica e APP.</p>	<p>Novos espaços</p>
	<p>Trocar os pisos, instalação de toldos nas janelas laterais. (Hilda 2)</p>	<p>Envolver funcionário, pais e comunidade escolar na venda de rifas e eventos para arrecadação de verbas. E utilização de verba Federal.</p>	<p>Fevereiro a Junho</p>	<p>Melhoria na estrutura física.</p>	<p>Direção, APP e SEME</p>	<p>Melhoria dos pisos e toldos para proteção da janela nas chuvas.</p>
	<p>Melhorar a mobilidade dos bebês.</p> <p>Melhorar a segurança com instalação de interfone.</p> <p>Instalar divisórias e portas sanfonadas. (Hilda 1)</p>	<p>Instalação de barras de sustentação nas salas e parques.</p> <p>Instalação de interfone no portão de entrada.</p> <p>Instalação de divisórias e portas sanfonadas.</p>	<p>Janeiro a Abril</p>	<p>Melhorar a mobilidade e segurança.</p>	<p>Direção e APP</p>	<p>Maior segurança em ambos os casos.</p>

	Melhorar a segurança no CEI (Hilda Sede)	Instalação de mais câmeras.	Julho a dezembro	Maior segurança no CEI	Direção e APP	Mais visão de todo o CEI.
	Pintar as salas (Hilda Sede)	Pintura das salas do CEI	Julho a dezembro	Pintura do CEI	Direção, APP e SEME	Pintura do CEI
	Melhorar porta e interfone da entrada do CEI. (Hilda Sede)	Melhorar acesso ao CEI.	Fevereiro a maio	Melhoria das portas e interfones do CEI.	Direção e APP	Melhoria na entrada e saída do CEI.
	Forrar os colchões com capa impermeável	40 Colchões com forro impermeável em algumas salas.	Julho a dezembro	Melhorar a qualidade dos colchões.	Direção e APP	Melhorara qualidade dos colchões.
	Instalar trancas em todas as portas do CEI. (Hildas 1, 2 e Sede)	Instalação de trancas em todas as portas.	Fevereiro a maio	Ter mais segurança	Direção e APP	Ter mais segurança
	Adquirir uma casinha infantil (Hilda Sede)	Aquisição de uma casinha infantil	Fevereiro a julho	Aquisição de uma casinha infantil	Doação de Pais.	Aquisição de uma casinha infantil

	Higienizar e fazer manutenção dos aparelhos de ar condicionado.	Contratar empresa especializada no serviço.	Julho a dezembro	Prezar pela manutenção e limpeza dos aparelhos de ar condicionado.	Direção e APP	Aparelhos de ar condicionado limpos e com manutenção em dia.
--	---	---	------------------	--	---------------	--