

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

**PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**  
**CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL RAIOS DE SOL III**

**BRUSQUE, 2024**

**PREFEITURA DE BRUSQUE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PREFEITO DE BRUSQUE**  
André Vechi

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Franciele Mayer

**DIRETORA DA EDUCAÇÃO INFANTIL**  
Bruna Bernardes Coelho Pereira

**DIRETORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
Caroline Cardoso dos Santos

**COORDENADORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
Elaine Cristina Slomsky de Melo

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PPP DO  
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL RAIO DE SOL III**

**DIRETORA**

CAROLINE CARDOSO DOS SANTOS

**COORDENADORA PEDAGÓGICA**

Elaine Cristina Slomsky de Melo

**PROFESSORES(AS)**

**CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL RAIO DE SOL III**

Charlene Orlandi Clemer  
Fernanda Raiser Borck  
Inês Regina Correa  
Janaína Silva  
Joana Martinenghi Bolognini  
Josiane Assis da Silva  
Juliana Kohler Rauber  
Lidiane de Souza  
Luciana Hang  
Silvia Regina Lanzieri  
Tatiana Schlindwein Silva

**MONITORE(AS)**

**CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL RAIO DE SOL III**

Helen Caroline Santos Brandão  
Isadora Dada se Souza  
Islandia Maria dos Santos de Jesus Brandão  
Janaína Ferreira dos Santos  
Karina Fuzão  
Lucas Alexandre Mafra  
Maricilia Bizarri Ristow  
Priscila Silva Pereira  
Mariane Maia Siqueira  
Thais Hena Thomaz  
Viviane Ferreira Graf

**PRESIDENTE DA APP**

Maricilia Bizarri Ristow

## SUMÁRIO

<b><u>1 INTRODUÇÃO</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO</u></b> .....	<b>7</b>
<b><u>3 APRESENTAÇÃO</u></b> .....	<b>8</b>
3.1Histórico da comunidade e da instituição .....	9
3.2Características da comunidade escolar .....	11
<b>4.PAPEL DO CEI</b> .....	<b>26</b>
<b><u>5 DIMENSÃO PEDAGÓGICA</u></b> .....	<b>29</b>
5.1Concepção de Educação Infantil.....	29
5.2Concepção de criança e infância.....	30
5.3Interações e brincadeiras .....	31
<b>5.4 Princípios éticos, Estéticos e Políticos</b>	
5.5Organização dos espaços, tempos e materiais.....	32
5.6Planejamento.....	34
5.7Avaliação.....	35
5.8Diversidade .....	36
5.9O uso das tecnologias.....	38
5.10Convivência no CEI e transição para o Ensino Fundamental .....	39
5.11 Educação Física na Educação Infantil.....	40
<b><u>6 DIMENSÃO ADMINISTRATIVA</u></b> .....	<b>41</b>
6.1Aspectos gerais da organização escolar .....	41
6.2Formação acadêmica e profissional do corpo docente e gestor .....	43
6.3Formas de atendimento às crianças.....	43
6.4Proposta de avaliação institucional .....	44
<b><u>7 DIMENSÃO FINANCEIRA</u></b> .....	<b>46</b>
<b><u>8 DIMENSÃO FÍSICA</u></b> .....	<b>47</b>
8.1Instalações gerais e infraestrutura do CEI.....	47
8.2Recursos .....	47
8.3Condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais .....	48
<b><u>9 METAS, AÇÕES E RESPONSÁVEIS</u></b> .....	<b>49</b>
<b><u>10 REGIMENTO ESCOLAR</u></b> .....	<b>50</b>
11Normas do Regimento do CEI	
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>51</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>53</b>

## 1.INTRODUÇÃO

O Projeto Político Pedagógico (PPP) é um documento essencial para a efetivação da gestão democrática que norteia a ação educativa nas instituições de ensino. Tem por objetivo buscar destacar a função principal do Centro de Educação Infantil (CEI), que é Cuidar e Educar, pretendendo garantir o seu papel social que possibilita as crianças o sucesso educacional, preservando seu bem estar físico e estimulando seus aspectos cognitivo, emocional e social.

Por meio do PPP, são estabelecidos princípios, diretrizes e propostas de ações para melhor organizar, sistematizar e significar as atividades desenvolvidas pela escola como um todo. Este documento permite um processo permanente de discussão das práticas, das preocupações (individuais e coletivas), dos obstáculos aos propósitos da escola e da educação, bem como, de seus pressupostos de atuação.

O PPP tem como referência a Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2017), a qual apresenta-se como um documento de caráter normativo e define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que todos os alunos devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica (BRASIL,2017).

Consiste num documento norteador efetivado em consonância com a Proposta Curricular da Rede Municipal de Brusque (2020), com a resolução do Conselho Municipal de Educação nº. 01/2002 e com o Art. 30 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LDB nº. 9394/96, o qual estabelece que 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 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade. (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013).

Ainda de acordo com o Art. 12 da LDB, os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

- I - elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.

Deste modo, não se considera o PPP como um trabalho acabado, mas sim contínuo e reflexível, capaz de ser modificado de acordo com as necessidades de todos os que fazem parte do CEI, pois somente desta forma buscarão o aperfeiçoamento da prática educativa, a participação e envolvimento da família e a certeza de que uma educação de qualidade faz um mundo melhor. Portanto, busca-se enquanto CEI criar um

clima que priorize o cotidiano escolar de forma que envolva a aprendizagem das crianças, pois se acredita que todos podem aprender e que somos iguais nas diferenças.

## **2.DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Nome: C.E.I.Raio de Sol III

Endereço físico: Rua Azambuja , Bairro Azambuja nº 1089 Brusque – SC

Telefone: (XX 47) 3396-9926

Endereços eletrônicos:

E-mail: <[ceirs3@educacaobrusque.sc.gov.br](mailto:ceirs3@educacaobrusque.sc.gov.br)>

Código do INEP: 42122570

### 3. APRESENTAÇÃO

O Projeto Político Pedagógico (PPP) define os objetivos da instituição e os caminhos que a escola pretende percorrer para alcançá-los. Com a construção coletiva deste documento, busca-se assegurar espaços de participação a todos os membros da comunidade escolar, visto que é pelo exercício participativo que todos exercem seu direito e dever de cidadãos, podendo ter atendidas as suas necessidades.

A gestão democrática fortalece o coletivo da escola, uma vez que favorece a instauração da autonomia, da organização escolar e de projetos educativos que refletem as características e as necessidades reais da comunidade, conferindo a ela uma identidade institucional.

Conforme Salvi e Güntzel (2015), a construção do PPP institui a ideia de “projeto”, pois reflete que escola está sendo almejada para um futuro bem próximo. Assume, também, a especificidade de ser “político”, na medida em que atende aos interesses da maioria do coletivo social, comprometendo-se com a humanização de um cidadão que participa da construção de uma sociedade mais justa. Ainda é “pedagógico”, uma vez que prevê ações para tornar acessível o saber sistematicamente construído e acumulado a todos os sujeitos que fazem parte deste processo, cumprindo, assim, a sua função social, por meio da instituição de processos democráticos nas escolas.

Trabalha-se com a perspectiva sociointeracionista, pois acredita-se que o conhecimento e a aprendizagem se dão por meio das interações sociais. Projeta-se uma educação não opressora, na qual o ensino seja para todos, respeitando os limites, as diferenças e as capacidades de cada criança, onde ensinamos e aprendemos constantemente, avaliando os erros e acertos do nosso cotidiano educacional. Neste sentido, pretende-se formar cidadãos críticos, com autonomia, com valores e que sejam construtores e transformadores de sua própria história.

Espera-se que a escola pública ofereça condições físicas adequadas para atender as crianças em todos os seus aspectos, oferecendo, assim, uma educação de qualidade, respeitando e valorizando as diversidades culturais de cada indivíduo. Para tanto, faz-se necessário que todos conheçam a história da comunidade e da instituição, bem como, que seja realizado um diagnóstico e pesquisas visando a atualização dos dados da comunidade escolar, para que o PPP efetivamente atenda às necessidades e anseios de todos os envolvidos na sua construção.



### 3.1 Histórico da comunidade e da instituição

A cidade de Brusque, no Vale Europeu, em Santa Catarina, é um importante destino turístico pelas belezas naturais e arquitetônicas, peculiaridades históricas e por seu grande potencial em compras de vestuário e tecidos, conhecida como o Berço da Fiação Catarinense. Além do comércio – o carro-chefe do turismo em Brusque – a cidade apresenta peculiaridades herdadas dos imigrantes alemães, italianos e poloneses que fazem com que Brusque apresente características que só ela possui na gastronomia, arquitetura e aconchego de seu povo, que está sempre de braços abertos para receber o turista.

Brusque também é reconhecido pelo ramo metalúrgico atua na área de automobilística, eletrodoméstica, construção civil, máquinas de processamento gerais, fundição e serralheria.

A Rua Azambuja, fica localizada a 2 km do centro da cidade de Brusque. Hoje faz ligação do centro da cidade com outros bairros. Na década de 80, funcionava quase como um beco, ao fundo com o conhecido Hospital de Azambuja, que atende pelo Sistema Único de Saúde a população de toda a região (Hospital Arquidiocesano Cônsul Carlos Renaux). Na frente do hospital, está situada uma das igrejas mais belas do Vale Itajaí Mirim, a Igreja de Azambuja; ao lado da Igreja, o Seminário e o Museu de Azambuja, que abriga a história da cidade de Brusque. A Rua também é muito conhecida por uma festa religiosa que é realizada todos os anos, desde o ano de 1900 e atrai milhares de fiéis para a tradicional Festa de Nossa Senhora de Azambuja, ocorrida sempre no mês de agosto. Atualmente os centros comerciais e salas da Rua Azambuja estão todos ocupados, com diferentes tipos de comércio: supermercados, lojas, farmácias, escritórios diversos. Devido à infraestrutura, não praticam um aluguel como outros centros. Alguns espaços comerciais acabaram sendo locados para moradia, abrigando emigrantes vindos de outras regiões do Brasil, em busca de trabalho e riqueza.

A luta dos moradores desta comunidade para ter uma creche na rua, começou por volta do ano de 1990, quando na ocasião o Prefeito Municipal, adquiriu o terreno onde atualmente funciona a sede do CEI e o posto de saúde situado ao lado. Por ser uma mata, os moradores João Batista Pereira (Sr. Batista) e Joaquim Costa (Manico) iniciaram o corte das árvores, a base do machado. Logo em seguida, realizou-se o trabalho de terraplanagem. Foi então proposta uma parceria entre a Prefeitura Municipal e a comunidade para começar a construção da instituição e do posto de saúde. A comunidade

ficou com a responsabilidade de fazer todo o fundamento e posteriormente através de empreiteira custeada pela prefeitura, a obra foi construída.

O Centro de Educação Infantil Raio de Sol, foi criado pelo decreto lei número 2647/92 de 01 de setembro de 1992, no governo do então Prefeito Municipal de Brusque Ciro Marcial Roza e do Vice Prefeito Heraldo dos Santos.

O prédio foi inaugurado em 13 de setembro de 1992, atendendo nessa época 52 crianças na faixa etária de dois a seis anos, nas turmas do maternal ao pré – escolar. Nesta época a escola possuía três salas de aula, banheiro, cozinha, refeitório, secretaria e varanda coberta.

Inicialmente a instituição recebeu o nome de Centro Comunitário Rua Nova Trento, em homenagem a Associação de Moradores desta rua, destinado ao atendimento, formação e lazer de crianças. Contudo após descontentamentos percebidos com relação ao nome, em 18 de junho de 1993, através de pesquisa envolvendo as crianças e a comunidade, sugeriu-se que o nome do Centro Comunitário Rua Nova Trento mudasse para Escola de Educação Infantil Raio de Sol. A portaria nº 1392/94 alterou o nome, sendo assinada pelo Prefeito Municipal, Danilo Moritz. Mais tarde através da circular 008/2000 de 04/12/2000 e conforme decreto nº 4623/2000, todas as escolas de Educação Infantil, alteram sua denominação e passam a chamar-se Centro de Educação Infantil, permanecendo com essa nomenclatura até os dias atuais. Desde a sua inauguração o Centro de Educação Infantil Raio de Sol teve como diretoras: Maristela Kuneski, Sandra Souza, Valzete Maria Maestri; Caren Deichmann, Viviane Walendonsky, Ivana Pereira dos Santos, Graciele Maria Cervi, Caroline Hodecker , Alessandra Stoltenberg do Nascimento e atualmente Caroline Cardoso dos Santos e Eliane Quesinski Belz.

A Associação de Pais e Professores do Centro de Educação Infantil Raio de Sol foi instituída em 10 de março de 1993, tendo seu estatuto registrado em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da Comarca de Brusque e publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina. Os primeiros membros da Associação de Pais e Professores são: Maria Salete Bertolini (presidente); Bras Odisi (Vice-Presidente); Osnilda de Souza (1ª secretária); Mariane Ebel (2ª secretaria); Elvio Petermann (1º tesoureiro); Sergio Moreira (2º tesoureiro); Brunildes da Silva (representante do Corpo Docente); no conselho Fiscal Efetivos: Maristela Kuneski, Janete Adriano, Viviane da Silva, Urbano Bluming, Evelise Venturelli e os Suplentes: Valzete Maria Maestri e Rogerio de Souza.

Em 1999, uma parceria aconteceu para um novo empreendimento: a ampliação do prédio, onde foram construídas mais duas salas de aula no primeiro andar, biblioteca, banheiros, lavanderia, depósito e uma varanda maior do que a já existente. Foi efetivada

também a reforma do parque e a construção de cercas ao entorno da escola, através da doação de materiais pela prefeitura e mão de obra por parte da comunidade escolar.

Até o ano de 2009 o Centro de Educação Infantil atendia uma turma de Infantil I para crianças de dois e três anos, duas turmas de Infantil II com crianças de três e quatro anos de idade e duas turmas de Infantil III nos períodos matutino e vespertino, para crianças de quatro e cinco anos de idade e duas turmas de pré escola também nos períodos matutino e vespertino, para crianças de cinco e seis anos de idade. Contudo no início de 2010, devido à grande procura por vagas de creche, e em acordo com a Prefeitura Municipal de Brusque, houve uma mudança, e o Centro de Educação Infantil Raio de Sol passou a atender somente em período integral cinco turmas de creche. Oferecendo atendimento aos alunos do período parcial no Centro de Educação Infantil Raio de Sol II, sob a coordenação da mesma equipe diretiva do Centro de Educação Infantil Raio de Sol I, tratando-se essa Unidade de Ensino de uma extensão do Centro de Educação Infantil Raio de Sol I. A partir de 2014 o Centro de Educação Infantil Raio de Sol II passou a atender também em período integral turmas de creche para atender a necessidade da comunidade. No ano de 2020 durante o período da Pandemia quando os alunos ainda estavam em atividades online, houve uma forte chuva que destelhou o CEI Raio de Sol II, localizado na associação de moradores da Rua Nova Trento. Com isso no início de 2021 a Secretaria de Educação de Brusque alugou um espaço no Santuário de Azambuja para atender as crianças durante o ano letivo. O espaço fica localizado no subsolo do Museu Arquidiocesano Dom Joaquim. A estrutura física é composta por seis salas de aula, três banheiros, um espaço com chuveiro, um refeitório para as crianças, um refeitório para os funcionários, uma cozinha, uma sala de professores, uma sala de AEE, um parque infantil, uma pequena horta, uma secretaria. Atualmente atendemos a faixa etária de dois a seis anos, com as seguintes turmas: Infantil I, Infantil II, Pré I e Pré II, totalizando 100 crianças matriculadas em 2024.

A partir de 2023 o Cei Raio de Sol II passou a chamar-se de Cei Raio de Sol III, e foi inaugurado devido a necessidade de mais um espaço para atender a demanda da comunidade, devido a necessidade de mais um espaço para atender a demanda da comunidade, e o CEI Raio de Sol II foi reativado na Associação, atendendo neste

ano dois berçários II. No ano de 2024 o CEI Raio de Sol II passou a atender do berçário II ao Pré

II, com o programa da educação em tempo integral.

### 3.2 Características da comunidade escolar

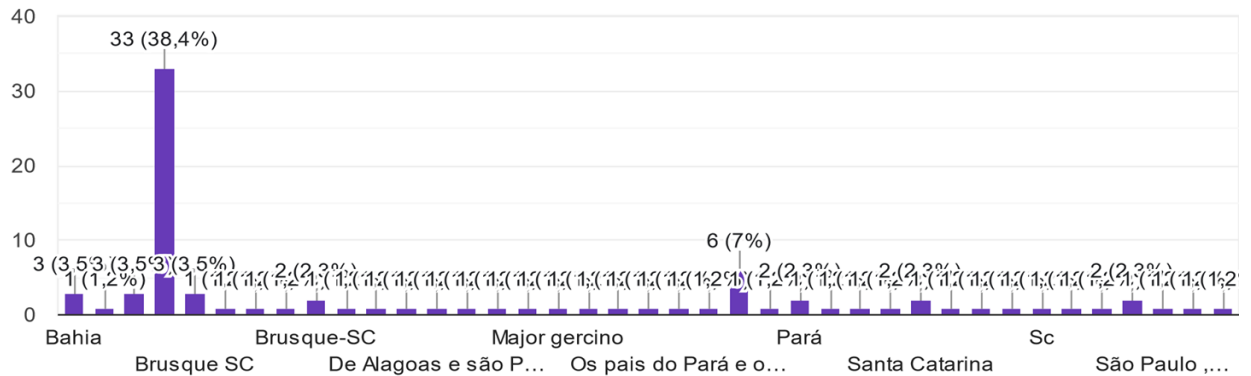
A coleta de dados da comunidade dos Centros de Educação Infantil Raio de Sol I e III aconteceu em forma de pesquisa, por meio de questionário enviado para os pais ou responsáveis no mês de abril de 2024. A linguagem utilizada no questionário foi simples e direta, para que quem respondesse compreendesse com clareza o que estava sendo perguntado.

Abaixo, seguem os gráficos com resultados obtidos na coleta de dados 2024, os quais possibilitarão a análise do perfil dos membros que formam a comunidade escolar e o nível de satisfação com o trabalho realizado na instituição. Este estudo possibilita uma avaliação institucional, para adaptação aos anseios da comunidade escolar, previsão de metas e melhoria das práticas pedagógicas desenvolvidas.

## 1. ESTADO DE ORIGEM DA FAMÍLIA

De onde a família é natural?

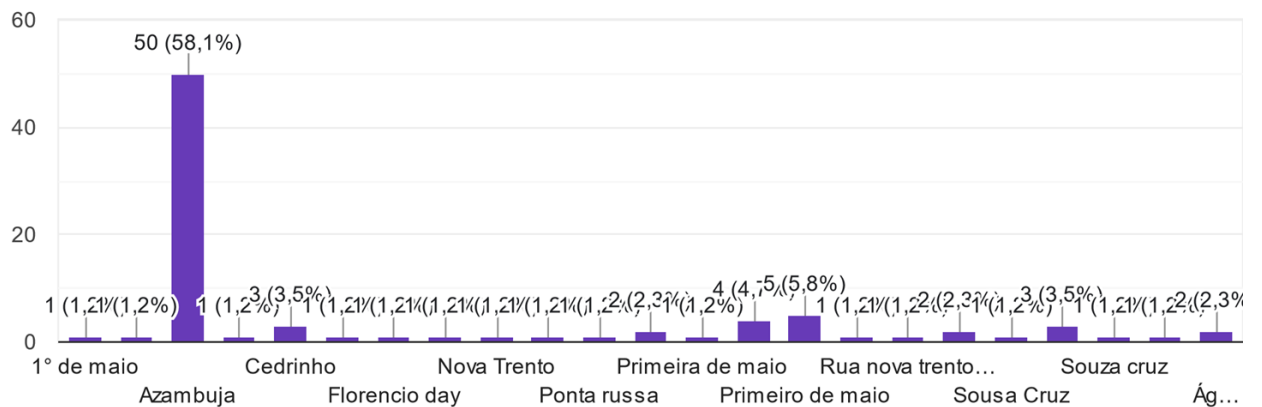
86 respostas



## 2. BAIRRO DE RESIDÊNCIA DA FAMÍLIA

Bairro de residência da família:

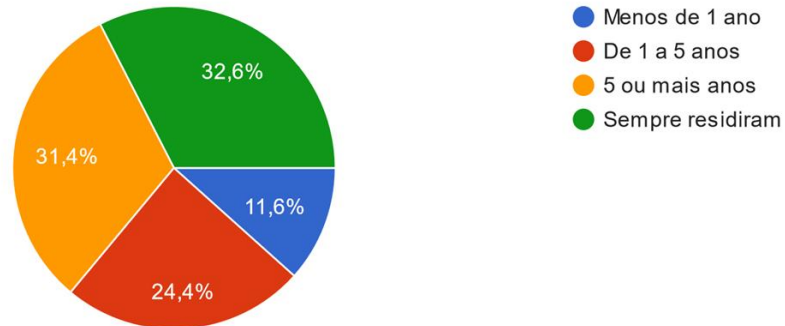
86 respostas



### 3. TEMPO QUE A FAMÍLIA RESIDE NO BAIRRO/COMUNIDADE

Quanto tempo a família reside no bairro/comunidade?

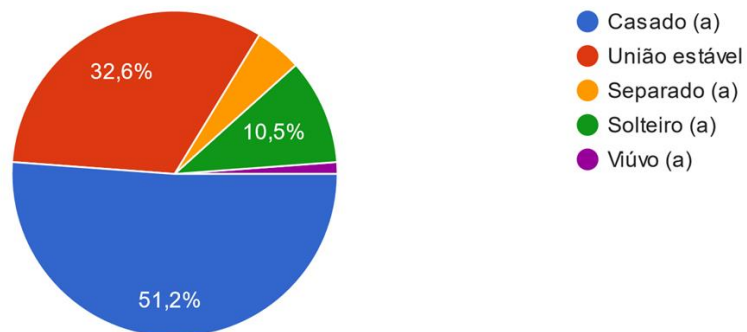
86 respostas



### 4. ESTADO CIVIL DOS PAIS

Estado civil dos pais:

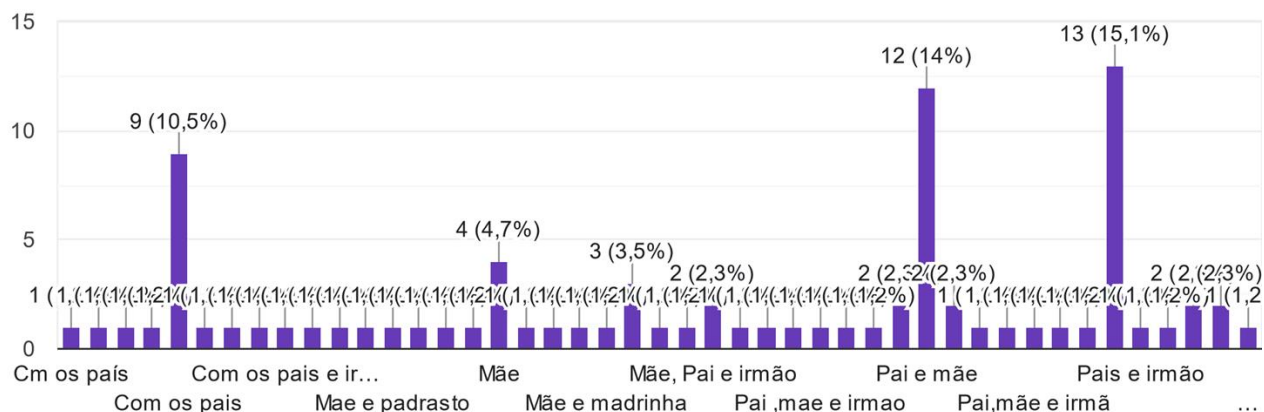
86 respostas



### 5. COM QUEM O(A) ALUNO(A) MORA

## Com quem o aluno mora?

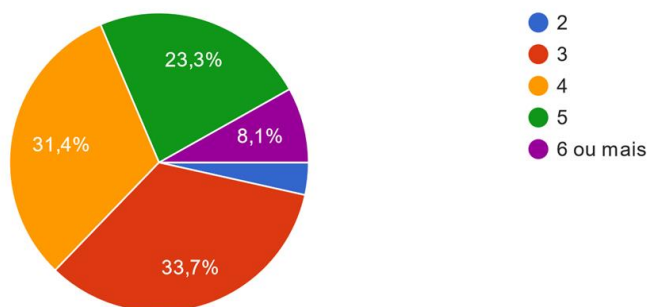
86 respostas



## 6. NÚMERO DE PESSOAS QUE MORAM NA CASA

Número de pessoas que moram na casa?

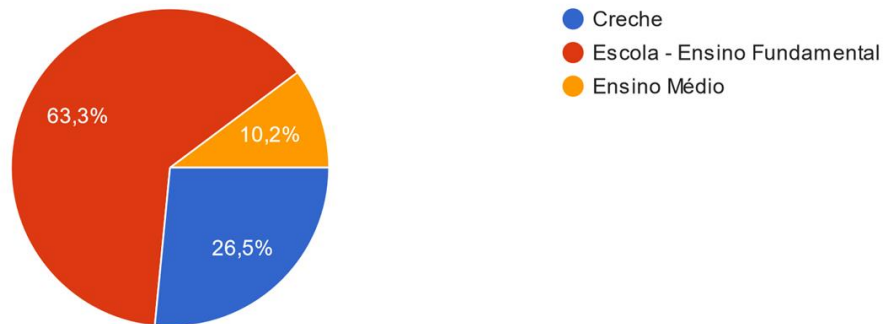
86 respostas



## 7. NÚMERO DE DEPENDENTES EM IDADE ESCOLAR COM IDADE PARA FREQUENTAR

Possui irmãos em idade escolar? Em que segmentos?

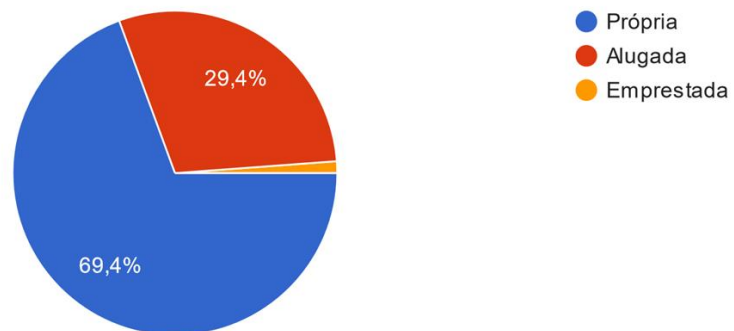
49 respostas



## 8. SUA RESIDÊNCIA É:

Sua residência é:

85 respostas

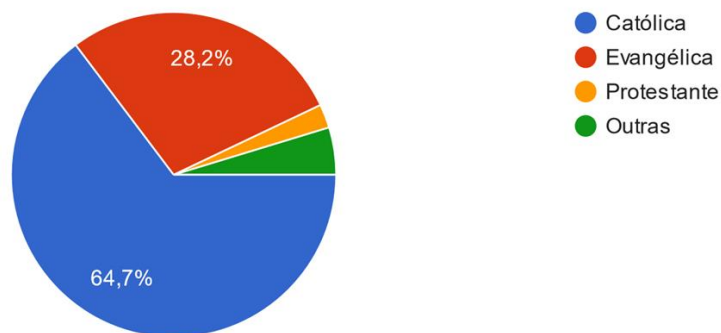


## 9. RELIGIÃO DA FAMÍLIA



## Religião da família:

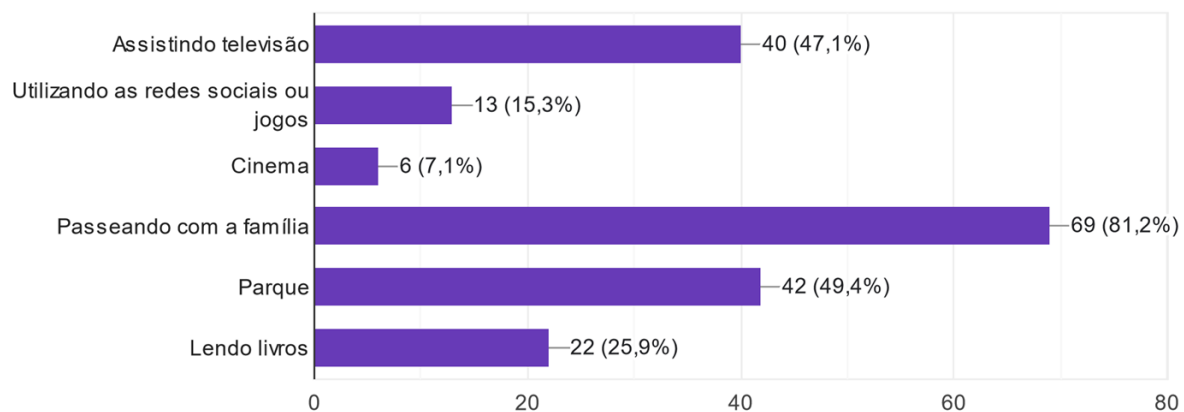
85 respostas



## 10. COMO A FAMÍLIA PREENCHE AS HORAS DE LAZER

### Como vocês preenchem as suas horas de lazer?

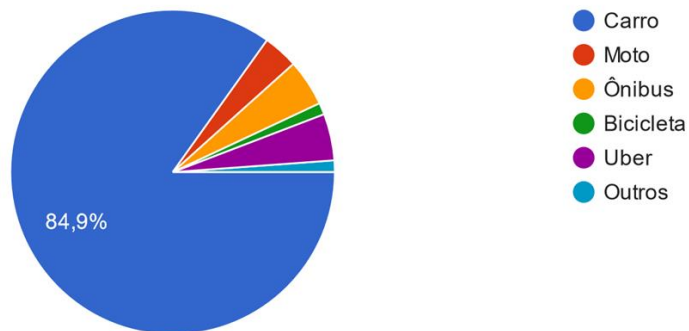
85 respostas



## 11. PRINCIPAL MEIO DE TRANSPORTE DA FAMÍLIA

Qual o principal meio de transporte da família?

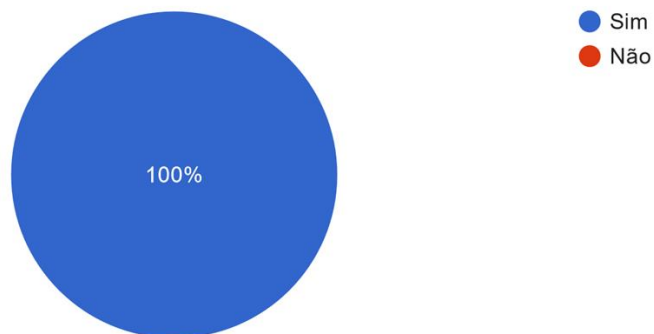
86 respostas



## 12. ACESSO A INTERNET EM CASA

Acesso á internet em casa?

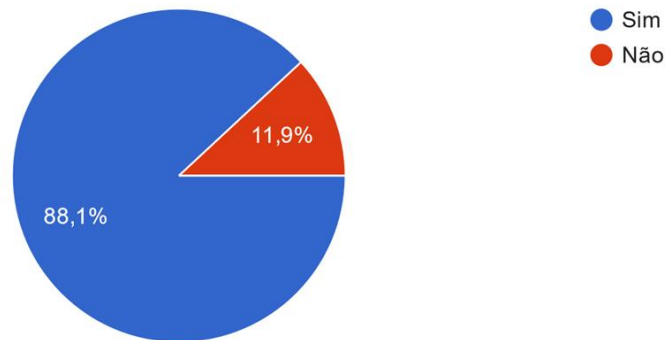
86 respostas



### 13. ACESSO À INTERNET NO TRABALHO

Acesso á internet no trabalho?

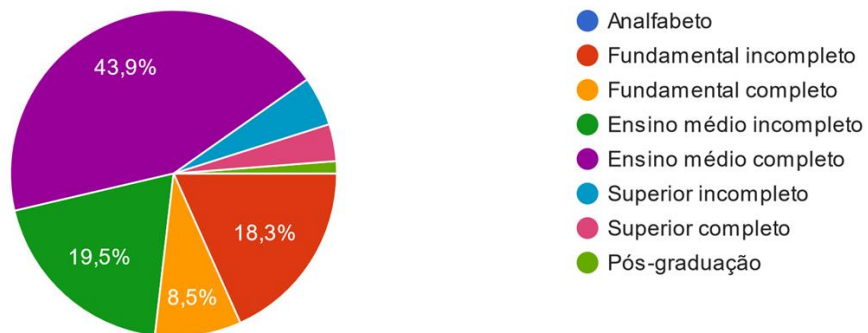
84 respostas



### 14. NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO PAI

Nível de escolaridade do pai?

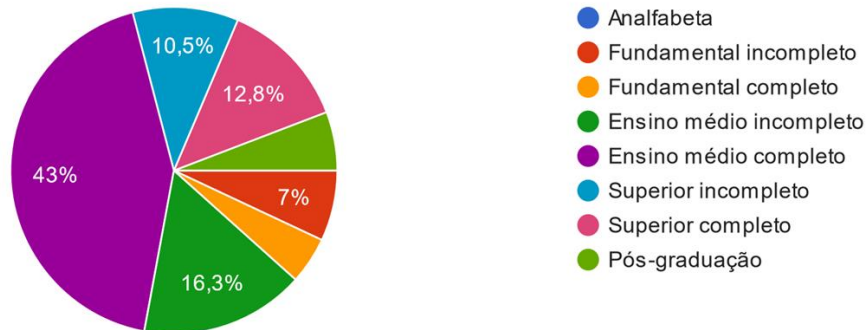
82 respostas



## 15. NÍVEL ESCOLARIDADE DA MÃE

Nível de escolaridade da mãe?

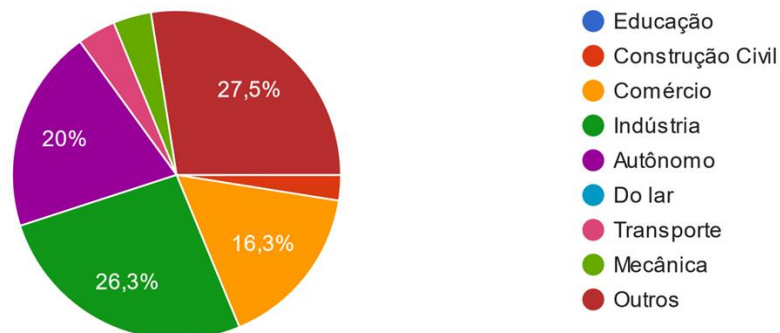
86 respostas



## 16. ÁREA DE TRABALHO DO PAI

Área de trabalho do pai:

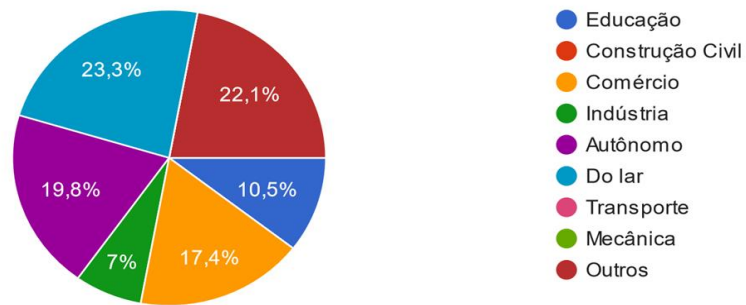
80 respostas



## 17. ÁREA DE TRABALHO DA MÃE

Área de trabalho da mãe:

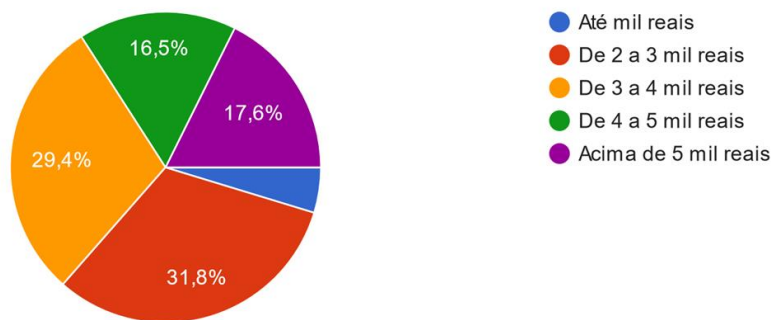
86 respostas



## 18.19.20. RENDA FAMILIAR

Renda Familiar: (a soma de todos os que trabalham em sua casa)

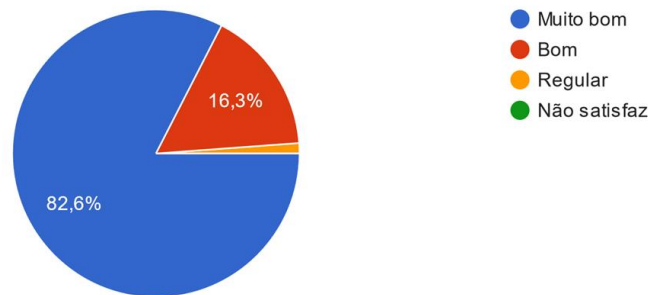
85 respostas



## 21.SATISFAÇÃO COM O TRABALHO DESENVOLVIDO NA ESCOLA

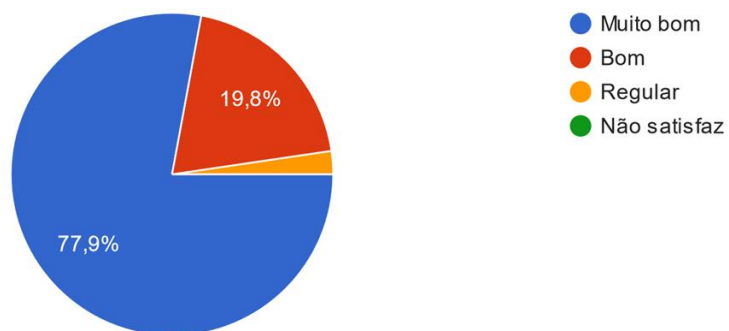
## LIMPEZA

Limpeza:  
86 respostas



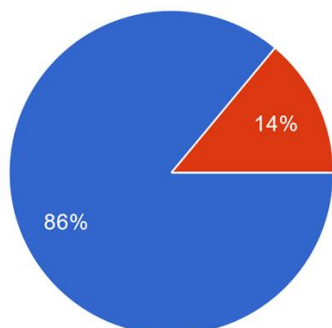
## COZINHA (ALIMENTAÇÃO)

Cozinha (alimentação):  
86 respostas



## SECRETARIA

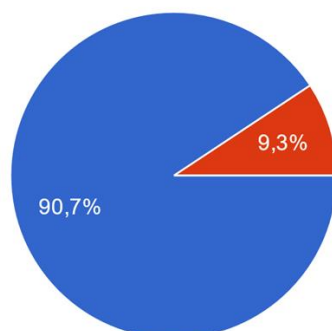
Secretária:  
86 respostas



- Muito bom
- Bom
- Regular
- Não satisfaz

## PROFESSORES

Professores:  
86 respostas

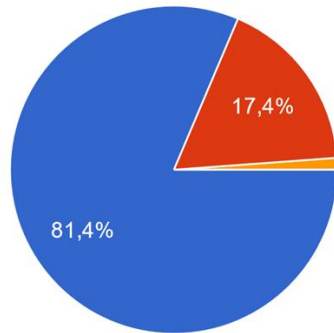


- Muito bom
- Bom
- Regular
- Não satisfaz



## COORDENADOR(A)

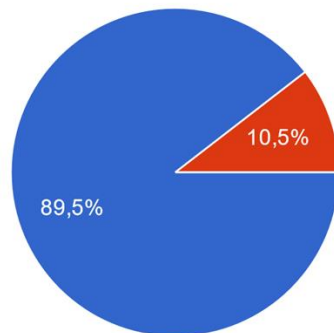
Coordenador (a):  
86 respostas



- Muito bom
- Bom
- Regular
- Não satisfaz

## DIRETOR(A)

Diretor (a):  
86 respostas

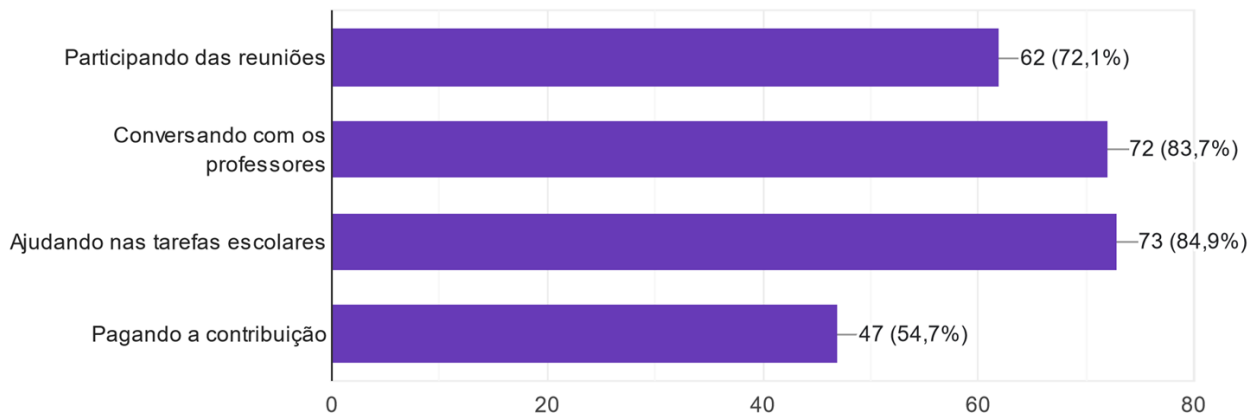


- Muito bom
- Bom
- Regular
- Não satisfaz

## 22. FORMA DE PARTICIPAÇÃO NA VIDA ESCOLAR DO(A) FILHO(A)

De que forma vocês participam da vida escolar de seu filho (a)? Pode assinalar mais que uma alternativa.

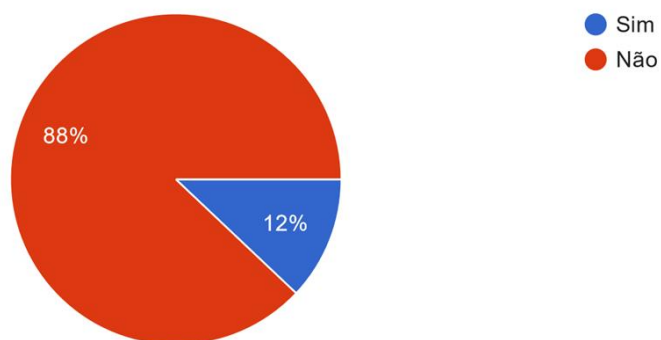
86 respostas



## 23. NA FAMÍLIA HÁ PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL (INCLUSÃO)?

Na família há crianças público-alvo da educação Especial (inclusão)?

83 respostas



## 1. 4.PAPEL DO CEI

A Educação Infantil no Brasil vem conquistando seu espaço ao longo da história, através de legislações especiais que contemplam a especificidade do trabalho com as crianças de 0 a 6 anos. Após a Constituição Federal de 1988 e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), número 9394/96, ficou definida como a primeira etapa da Educação Básica, antecedendo o Ensino Fundamental de caráter obrigatório. E, a partir da modificação introduzida na LDB em 2006, que antecipou o acesso ao Ensino Fundamental para os 6 anos de idade, a Educação Infantil passou a atender a faixa etária de zero a 5 anos.

Neste sentido, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - DCNEI, estabelecidas em 2009, determinam em seu art. 5º, respectivamente nos parágrafos 2º, 3º e 4º, que: É obrigatória a matrícula na Educação Infantil de crianças que completam 4 a 5 anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula. As crianças que completam 6 anos após 31 de março devem ser matriculadas na Educação Infantil. A frequência na Educação Infantil não é pré-requisito para matrícula no ensino Fundamental.

A escola, como entidade educativa, tem, como papel principal, a ampliação do repertório cultural, artístico e intelectual das suas crianças, motivo pelo qual se faz e se torna importante e significativa dentro da sociedade, contribuindo para a sua formação.

A Educação Infantil deve ser um espaço acolhedor, de vivências, experiências e aprendizagens, que proporcionem à criança desenvolver-se por completo através da interação entre todos da Unidade Escolar, visando assim a sua participação e inserção nas mais diversificadas práticas sociais, sem discriminação de espécie alguma. Para cumprir tal função, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (DCNEB), do ano de 2013, a Educação Infantil precisa assumir sua responsabilidade na educação coletiva das crianças, complementando a ação das famílias, bem como, constituir-se num lugar de igualdade de oportunidades educacionais entre crianças de diferentes classes sociais, sendo um espaço privilegiado de convivência, construção de identidades coletivas e ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas. Isso requer que a escola cumpra seu papel e ofereça as melhores condições e recursos construídos historicamente e culturalmente para que as crianças usufruam de seus direitos civis, humanos e sociais, podendo manifestar-se e ver essas manifestações acolhidas, enquanto sujeitos de direitos e de desejos.

A criança, como todo ser humano, é um sujeito social e histórico, isto é, faz parte de uma organização familiar que está inserida em uma sociedade, com uma determinada cultura, em um determinado momento histórico. Desse modo, é profundamente marcada pelo meio social em que se desenvolve. A criança tem na família, biológica ou não, um ponto de referência fundamental, apesar da multiplicidade de interações sociais que estabelecem com outras instituições sociais.

A instituição deve proporcionar ambientes agradáveis para que a criança sinta prazer em vir para a escola e fazer parte de um ambiente motivador, transformador, acolhedor e de aprendizagem, que é o que se espera para formar cidadãos críticos, afetivos e responsáveis.

A educação de valores precisa ser transformada, pois a escola além de proporcionar o desenvolvimento integral da criança, está se responsabilizando pela educação moral da mesma. Os aspectos a serem transformados estão ligados principalmente com a função da escola e da família em relação à criança, sendo que, cada uma deve fazer a sua parte para que juntas consigam formar cidadãos íntegros e preparados para o futuro.

De acordo com as DCNEB (2013), a função da Educação Infantil, principalmente como o primeiro espaço de educação coletiva para além do contexto familiar, se inscreve no projeto de sociedade democrática já posto na Constituição Federal de 1988 (art. 3º, inciso I), com atribuições de desempenhar um papel ativo na construção de uma sociedade mais justa, livre, solidária e sócio ambientalmente orientada.

A Base Nacional Comum Curricular (BNCC), homologada em 2017, reforça o que vem se consolidando nas últimas décadas na Educação Infantil ao salientar a concepção que vincula educar e cuidar, entendendo este cuidado como algo indissociável do processo educativo. Além disto, a BNCC estabelece como eixos estruturantes das práticas pedagógicas na Educação Infantil, as interações e brincadeiras. Este documento assegura, ainda, seis direitos de aprendizagem das crianças: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se, os quais impõe a necessidade de imprimir intencionalidade educativa às práticas pedagógicas, tanto na creche quanto na pré-escola.

Na execução da proposta pedagógica, a instituição de Educação Infantil precisa organizar seu currículo, o qual, segundo as DCNEB (2013), pode ser compreendido como um conjunto de práticas educacionais organizadas em torno do conhecimento e das relações que se travam no contexto educacional, articulando as experiências e os saberes

das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico.

A BNCC (2017), estabelece que a organização curricular da Educação Infantil, deve estruturar-se em cinco campos de experiência, os quais constituem um arranjo curricular que acolhe as situações e as experiências concretas da vida cotidiana das crianças e seus saberes, entrelaçando-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural.

Nesta perspectiva, os documentos legais de âmbito nacional expostos acima e as Propostas Curriculares estabelecidas a nível estadual e municipal, norteiam todas as ações e concepções expressas no presente documento, o Projeto Político Pedagógico do Centro de Educação Infantil Raio de Sol I e II.

Destacamos que, seguindo o que consta na Proposta Curricular Municipal de Brusque (2020), temos como:

- **Visão:** Contribuir para a formação da consciência voltada para a sustentabilidade e a promoção da vida.
- **Missão:** Promover ensino de qualidade por meio de políticas educacionais de valorização do conhecimento e de práticas pedagógicas inovadoras.
- **Valores:** Espírito de equipe - Inovação - Cooperação - Integridade – Conhecimento – Compromisso.
- **Princípios:** Trabalhar em conjunto, de forma cooperativa de forma integrada para que a Secretaria Municipal de Educação (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.

## 5.DIMENSÃO PEDAGÓGICA

A Educação Infantil, como primeira etapa da Educação Básica, é reconhecida como importante aliada na promoção do desenvolvimento da criança pequena. A escola revela-se como espaço privilegiado para as crianças viverem de diferentes modos a sua infância, como os encontros entre criança-criança, crianças-adultos, adultos-adultos, adultos-crianças e famílias compartilhando tempos e espaços no dia a dia educativo. Considerando as crianças como sujeitos de direito, portadoras de vez e voz, onde os modos de viver a condição de criança se manifestam, a escola se dispõe a configurar novamente a ideia de infância e criança.

O CEI considera como objetivo principal da ação pedagógica na Educação Infantil a ampliação do repertório cultural das crianças, tendo como eixos curriculares as interações e brincadeiras. Incentiva-se que os professores planejem atividades desafiadoras para e com as crianças, explorando diferentes espaços e materiais, atividades que provoquem o pensar, tomar decisões e resolver problemas.

Visando a 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.

De acordo com a resolução CNE/CEB nº05/2009, a Educação Infantil trabalha para garantir o desenvolvimento integral das crianças.

### 5.1 Concepção de Educação Infantil

A Educação Infantil, segundo a LDB (9394/96), é a primeira etapa da Educação Básica, e tem como objetivo o desenvolvimento integral da criança, buscando ampliar sua interação com o mundo a sua volta, proporcionando-lhe diversas situações que favoreçam a descoberta de sua identidade.

Conforme as DCNEB (2013), as práticas estruturantes do cotidiano das instituições de Educação Infantil, intencionalmente planejadas e constantemente avaliadas, devem direcionar as experiências de aprendizagem que se espera promover junto às crianças, efetivando-se por meio de metas educacionais de seu projeto pedagógico. Além disto, deve-se considerar a integralidade e indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sócio- cultural das crianças.

As ações de cuidar e educar devem ser considerados como essenciais e importantes nas propostas pedagógicas voltadas para esta faixa etária. É nesta primeira etapa da vida que a criança aprende a respeitar, dividir, interagir, socializar e se desenvolve coletivamente através das interações, do lúdico, das brincadeiras e jogos, com as outras crianças e adultos que farão parte deste mesmo ambiente. Portanto, a Educação Infantil proporciona à criança possibilidades de desenvolver-se como sujeito ativo de seu processo de desenvolvimento.

## 5.2 Concepção de criança e infância

A Infância é uma fase da vida em que a criança experimenta e descobre o mundo através de brincadeiras, carinho e atenção. Fase em que aprende de forma integral os princípios da vida, mas consideramos que nem todas as crianças têm a oportunidade de vivenciar esta fase em sua plenitude e de forma igualitária, por isso pensamos o termo em sua pluralidade, como “infâncias”. De acordo com Lima e Dornelles (2018), para além de fixar a infância como uma única designação, precisamos perceber seus múltiplos sentidos. A sociologia da infância nos aponta que a infância é uma construção social, que sofreu mudanças ao longo dos tempos. Por isso, para se dizer o que é a infância, deve-se levar em conta as circunstâncias que constroem seu significado em determinado contexto, momento e lugar.

Nesta perspectiva, levando em consideração a pluralidade das infâncias, podemos perceber as diferenças existentes no universo infantil e nos atentarmos para as diferenças e semelhanças entre as crianças, a partir das estruturas sociais, das quais fazem parte (LIMA e DORNELLES, 2018). Elas carregam consigo um conjunto de traços de sua cultura e regionalidade, ou seja, fazem parte de uma cultura, mas também precisam ser vistas como construtoras de culturas e seres ativos na construção de sua vida social.

Sabendo que a criança é um indivíduo iniciando o seu desenvolvimento físico, social e cognitivo, consideramos que precisa de um acompanhamento familiar e de um conjunto de ações e espaços sociais para que se desenvolva com saúde e segurança.

As crianças devem ser pensadas como seres sociais, históricos e culturais, os quais, na interação com seus pares e com os adultos, interpretam papéis, reproduzem, inventam, criam, brincam, apropriando-se de sua cultura e produzindo cultura. Neste sentido, é necessário escutar as crianças, deixar que se manifestem, pois são seres potentes, descobridores e transformadores do mundo que as rodeia.

De acordo com a BNCC (2017), a criança apresenta-se como **protagonista** em seu aprendizado. Portanto, é preciso pensar ambientes educativos que proporcionem vivências e experiências desafiadoras, estimulantes, exploratórias, em que as crianças possam observar, questionar, levantar hipóteses, concluir, fazendo julgamentos e se apropriando de valores e conhecimentos. Possibilitar o protagonismo infantil, dando voz e vez às crianças, significa estar atentos às suas múltiplas linguagens, aos sentidos que atribuem às coisas do mundo, às suas emoções, aos seus modos de dizerem o que gostam, querem e pensam.

Nesta perspectiva, as relações sociais integram um conjunto de interações humanas em duas categorias - adultos e crianças - contemplando a formação integral do sujeito e entendendo a criança como socialmente ativa e produtora de culturas.

### 5.3 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.

Atualmente, as interações fazem parte da BNCC (2017), nela consta a importância destas interações realizadas na rotina escolar, sendo que estas, contribuem para o desenvolvimento integral da criança.

No brincar a criança desenvolve a sua imaginação, habilidades e interage com o meio onde está inserida, criando e recriando várias situações, desse modo, o brincar é uma maneira de aprendizagem. De acordo com as DCNEB (2013), o brincar possibilita à criança imitar o desconhecido, construindo o novo ao reconstruir o cenário necessário para sua fantasia. Com isto, ela se aproxima ou distancia da realidade vivida, assumindo diferentes personagens e transformando os objetos que utiliza.

A questão da importância das interações sociais entre crianças x adultos, crianças x crianças da mesma idade e de idades diferentes já foi tratada inclusive nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI) de 2009, onde a criança é vista



“como sujeito histórico e de direitos” que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivência, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

Nosso CEI, visa proporcionar a importância das interações para a construção do sujeito, sendo que elas acontecem nos momentos de brincadeiras e experiências proporcionados pelo mediador, sendo planejadas.

É em ambientes e espaços diferenciados que acontecem a troca de saberes, onde as crianças de faixas etárias diferentes circulam e aprendem umas com as outras, sendo mediadas e observadas constantemente.

As interações acontecem nas rodas de leitura, brincadeiras, na utilização de fantoches, danças, músicas, teatro, brincadeiras de roda, circuitos, parque, etc. Desta forma, a criança vai trocando experiências e construindo seus conhecimentos, tornando-se mais cooperativas umas com as outras e aprendendo a compartilhar, respeitar, dividir e aprendendo a conviver socialmente.

#### **5.4 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 ordem democrática 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 demandem 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.

## 5.5 Organização dos espaços, tempos e materiais

A educação vai muito além de apenas fazer atividades e brincadeiras com as crianças, simplesmente transmitindo o conhecimento aplicável a cada faixa etária. Os professores, precisam conhecer profundamente cada criança para poder saber de suas necessidades educacionais e emocionais.

Refletir sobre as rotinas institucionais é fundamental, pois elas são organizadoras estruturais das experiências cotidianas, auxiliando os(as) professores(as) a organizar seu trabalho e as crianças a construir a noção de tempo. Contudo, Barbosa (2006) nos alerta a pensar a construção das rotinas com a participação e interação das crianças, atentos aos seus interesses, modos de ser e ver o mundo que as cerca.

É por meio da organização dos tempos no CEI que se evidenciam as prioridades do currículo que ali se desenvolve. Pensar os tempos, espaços e um currículo que priorize o protagonismo da criança, requer um olhar atento para que a rotina não se torne enrijecida, como por exemplo: variar o momento dos lanches, no qual diferentes espaços e utensílios podem ser explorados; recepcionar as crianças de modos variados; explorar o espaço do parque de diferentes maneiras, etc.



A organização dos tempos no cotidiano está ligado as ações de cuidar e educar, sendo elas: organização mensal, semanal, a rotina diária das atividades, ligadas com as atividades coletivas da instituição, ou seja, por meio de um planejamento. Conforme as DCNEI (2009):

[...] o planejamento curricular deve assegurar condições para a organização do tempo cotidiano das instituições de educação infantil de modo a equilibrar continuidade e inovação das atividades, movimentação e concentração das crianças, momento de segurança e momentos de desafio na participação das mesmas, e articular seus ritmos individuais, vivências pessoais e experiências coletivas com crianças e adultos (BRASIL, 2009).

As regularidades das rotinas acontecem de diversas maneiras, de acordo com a realidade do grupo e a faixa etária. Esses elementos das rotinas do mesmo, definem os modos de pensar e prescrever a sua função pedagógica e social.

A rotina na educação infantil deve ser pensada e planejada com o intuito de atender as crianças desde o momento da chegada até a saída, levando em consideração as linguagens que permeiam o desenvolvimento infantil.

Faz-se necessário observar o clima, o tempo de duração, as atividades permanentes que envolvam a alimentação, descanso, organização dos pertences e da sala, calendário, chamada, higiene e condições efetivas e emocionais individuais e coletivas do grupo e outros que poderão ser utilizados para atender as necessidades de cada um, respeitando o interesse e o ritmo das crianças.



Segundo Bassedas, Huguet e Solé

(1999), é preciso colocar-se no lugar das crianças e tentar valorizar os espaços com “olhos e medidas de criança”, encontrando maneiras originais de compor e adaptar os ambientes pois não é a quantidade de espaços, mas sim as possibilidades de jogos e brincadeiras que são oferecidas, e a possível ação das crianças, o que mais importa. Desse modo, consiste necessário considerar sempre os objetivos educativos que os diversos espaços oferecem.

Em nosso CEI o professor é o organizador e mediador do trabalho, oportunizando a participação das crianças na elaboração da rotina. Os espaços não são estruturas fixas, pelo contrário são estruturas dinâmicas que podem ser modificadas a partir das características de todos que ali habitam. Os ambientes da escola são construídos em conjunto com a criança para que ela entenda que faz parte deste espaço.

No CEI Raio de Sol III a organização dos espaços na sala são feitos através de cantos de atividades, construídos com as crianças, dependendo de suas curiosidades e interesses; esses cantos são mudados a partir do momento que tenham outros interesses. Esta proposta proporciona que a criança faça escolhas e tome decisões; já o professor consegue observar a singularidade de cada um, sobre quem é o seu grupo e como interagem.



## 5.6 Planejamento

O planejamento abrange todas as propostas do cotidiano educacional, definindo suas intenções e proporcionando guias de ações adequadas e úteis para os professores, que são diretamente responsáveis por sua execução.

Seguindo o que orienta a Proposta Curricular Municipal de Brusque (2020), entende-se que cabe a equipe pedagógica de cada unidade escolar organizar o trabalho pedagógico de forma que melhor atenda às necessidades de seu grupo, ou seja, não existe um modelo único de planejamento pedagógico, bem como, este também não pode ser estático.

O trabalho pedagógico pode ser desenvolvido através de projetos didáticos ou sequências didáticas. Podendo ainda, ser norteado por um projeto e desenvolvido em pequenas sequências semanais, ficando a critério do professor, conforme a necessidade do grupo.

A Proposta Curricular Municipal de Brusque (2020), estabelece que, independente de projeto ou sequência didática, o que precisa estar claro são: os objetivos de aprendizagem, os campos de experiências contemplados, os direitos de aprendizagem a serem garantidos, as ações que serão desenvolvidas, a organização dos espaços e de que forma acontecerá.

Ao planejar, o professor toma decisões considerando suas concepções: quem é a criança/grupo, como ela aprende, quais as competências, quais campos de experiência são importantes, qual o papel do professor, quais recursos são necessários e adequados para determinada situação, o tempo para a realização e espaço que irá favorecer a aprendizagem de cada um e do grupo, considerando a criança como protagonista.

Segundo a BNCC (2017), os **direitos de aprendizagem** das crianças são: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se. Este documento estabelece, ainda, **campos de experiência** que se baseiam no que dispõem as DCNEI (2009) em relação aos saberes e conhecimentos fundamentais a serem propiciados às crianças e associados às suas experiências. Considerando esses saberes e conhecimentos, os cinco campos de experiências em que se organiza a BNCC são: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos, Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; e Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Após o acolhimento das crianças no início do ano, através das observações feitas no grupo cada professor monta sua carta de intenção para o semestre, falando o que pretende trabalhar neste semestre; O mesmo acontece no início do segundo semestre. Essas cartas de intenção são apresentadas aos pais ou enviadas aos mesmos depois de feitas.

No C.E.I. Raio de Sol o professor em seu planejamento faz uso das manifestações das crianças, suas curiosidades e revisita seus registros, engloba seus conhecimentos prévios, reorganizando suas ações de acordo com a necessidade do grupo, com intencionalidade; temos um olhar também para o espaço que será utilizado e as materialidades, e as interações serão em grande grupo, pequeno grupo. Portanto o planejamento precisa ser pautado na observação, tendo um olhar pautado no registro do cotidiano.

## 5.7 Avaliação

Entendemos a avaliação como um instrumento de reflexão que se transforma em ação, um instrumento interativo de acompanhamento do processo ensino/aprendizagem constituído de um olhar observador e reflexivo, delineando o destino das ações educativas refletindo sobre suas práticas e a necessidade ou não de determinar novas estratégias para dar sequência ao processo.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, em sua revisão das DCNEI (2009), apontam que:

A avaliação é instrumento de reflexão sobre a prática pedagógica na busca de melhores caminhos para orientar as aprendizagens das crianças. Ela deve incidir sobre todo o contexto de aprendizagem: as atividades propostas e o modo como foram realizadas, as instruções e os apoios oferecidos às crianças individualmente e ao coletivo de crianças, a forma como o professor respondeu às manifestações e às interações das crianças, os agrupamentos que as crianças formaram, o material oferecido e o espaço e o tempo garantidos para a realização das atividades (BRASIL, 2013, p.95).

Desse modo, **observar, escutar e registrar** conduzem o professor a questionar-se, analisar e repensar sua prática e seu planejamento.

O portfólio, construído conjuntamente com as crianças, é utilizado como instrumento que auxilia a avaliação. Além disto, é realizado um parecer descritivo semestral, o qual é disponibilizado aos pais. Neste sentido, cada professor realiza um parecer geral da turma e um parecer individual, relatando avanços no processo educacional pedagógico e suas limitações nas diversas situações e ambientes de aprendizagem.

Quanto à avaliação descritiva (semestral), esta consiste em um instrumento que transforma a ação, isto é, um instrumento que possibilita obter dados sobre o processo de aprendizagem de cada criança, reorientando a prática e a elaboração do planejamento, propondo situações capazes de guiar novos avanços na aprendizagem.

O portfólio compreende registros organizados sobre o percurso do desenvolvimento das crianças, o acompanhamento e a interpretação do cotidiano vivido. Realizados no arquivo digital esses apontamentos narram para as famílias e para a gestão da instituição as vivências e experiências desenvolvidas pelas crianças ao longo do ano, eles são enviados as famílias pelo grupo de whassap ou apresentado em uma reunião agendada com as famílias.

Os registros em portfólios são registros reflexivos considerados como espaços da memória, documentação da própria prática, caminhos de reflexão, fontes de planejamento da continuidade dos projetos desenvolvidos em cada grupo [...] (PROENÇA, 2018, p. 86).

O processo avaliativo tem, por finalidade principal facilitar e promover o desenvolvimento integral do educando no que se refere ao aspecto afetivo, cognitivo, psicomotor, social e linguístico.

Avalia-se para promover a aprendizagem, verificando as habilidades desenvolvidas, bem como perceber onde é necessário fazer os maiores esforços para alcançar os objetivos. Assim possibilita-se obter dados sobre o processo de aprendizagem de cada aluno, reorientando a prática e a elaboração do planejamento, propondo situações capazes de guiar novos avanços na aprendizagem.

Conforme a BNCC (2017), é preciso acompanhar tanto as práticas desenvolvidas, quanto as aprendizagens das crianças, realizando a observação da trajetória da criança e do grupo, ou seja, percebendo suas conquistas, avanços, possibilidades e aprendizagens. Diversos registros, realizados em diferentes momentos, tanto pelos professores quanto pelas crianças, possibilitarão evidenciar a progressão ocorrida

durante o período observado, sem intenção de seleção, promoção ou classificação de crianças em “aptas” e “não aptas”, “prontas” ou “não prontas”, “maduras” ou “imaturas”.

## 1. 5.8 Diversidade

É na Educação Infantil que a inclusão escolar inicia, pois é um lugar privilegiado de construção de conhecimento e de desenvolvimento integral de todas as crianças. Nessa etapa, destacam-se o lúdico, o acesso às formas diferenciadas de comunicação, a riqueza das vivências que envolvem os aspectos físicos, emocionais, cognitivos, psicomotores e sociais e a convivência com as diferenças, que favorecem as relações interpessoais, o respeito e a valorização dos saberes e das culturas das crianças (SARTORETTO; SARTORETTO, 2010).

As relações étnicas são ações que consideram os seres humanos diversos em suas experiências históricas e culturais. De acordo com Currículo Base do Território Catarinense é fundamental vivenciar uma estrutura escolar que acolha os sujeitos em seus tempos, seus pertencimentos, sua cultura e seus valores.

Nessa concepção, as diferenças humanas passam a ser vistas como um valor a ser assumido por todos e não como algo que inferioriza e diminui. A pluralidade e não a igualdade é a principal característica do ser humano. Conforme apontam Salles e Faria (2012, p. 83): “A identidade da criança se constitui nas relações que estabelece com a diversidade de sujeitos, dos diferentes espaços em contato com diversificadas manifestações culturais que fazem parte do seu contexto [...]”. Portanto, somos seres constituídos na diversidade, sejam elas biológicas ou culturais, sendo que, as diferenças precisam ser respeitadas e compreendidas.

A Declaração de Salamanca (1994) estabelece como princípio que as escolas do ensino regular devem ensinar todas as crianças, enfrentando a situação de exclusão das crianças com deficiência, das que trabalham ou vivem nas ruas, das superdotadas, das que vivem em desvantagem social e das que apresentam diferenças linguísticas, éticas ou culturais. Porém, todas as crianças precisam ser incluídas e respeitadas nas suas singularidades.

Cada criança tem sua própria história de aprendizagem (conjunto de saberes já construídos e aprendidos); características pessoais em seu modo de aprender. Há os que aprendem melhor por meio da via visual (leitura, filmes, observação etc.), há os que necessitam maior utilização do concreto, bem como os que já operam bem no nível



abstrato. Enfim, cada um é diferente do outro, tanto em termos de características físicas, sociais, culturais, como do funcionamento mental.

Sabe-se, também, que não há aprendizagem se não houver um ensino eficiente. Para que haja um ensino produtivo e eficiente, entretanto, há de se considerar as características e peculiaridades de cada criança, que devem direcionar as respostas educacionais que o sistema dará a cada um e a todas as crianças.

O que é o Atendimento?

É um conjunto de propostas, recursos de acessibilidade e pedagógicos específicos. As estratégias de trabalho levam em conta a necessidade de cada aluno, complementando e/ou suplementando a educação do ensino regular.

A quem se destina?

As crianças com deficiência física, deficiência mental, crianças com surdez, cegueira, baixa visão, surda cegueira, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, regularmente matriculados na rede regular de ensino, independentemente de serem atendidos em outra instituição, pois vê-se a necessidade de troca de informações entre a profissional do AEE e a professora regente.

Nossa escola possui uma sala multifuncional onde o professor do AEE atende a criança com hora marcada no contraturno quando for turmas dos prés e no horário de aula quando a criança está integral. A disponibilização do serviço leva em conta o número de crianças a ser atendida, ou a necessidade do atendimento.

Trabalha-se com educação inclusiva, por meio da intencionalidade das práticas educacionais, todas voltadas no sentido de ampliar as capacidades das crianças portadores de necessidades educacionais especiais, respeitando seus limites e suas características próprias. As diferenças não são obstáculos para o cumprimento da ação educativa, todas as crianças têm o direito de realizar as aprendizagens fundamentais para seu desenvolvimento e socialização, as estratégias que serão utilizadas é que deverão ser diferentes com o intuito de realmente incluir essas crianças, na escola, na sociedade e na vida.

De acordo com as Diretrizes Curriculares de Santa Catarina e a BNCC, o trabalho com 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.

O CEI prioriza o bem-estar dos estudantes, compreendendo que são únicos e diferentes, mesmo naquilo que se assemelham.

## 2. 5.9 O uso das tecnologias

As tecnologias são ferramentas que estão cada dia mais presentes em nosso cotidiano, sendo que esta ferramenta é um suporte útil para o acompanhamento e desenvolvimento da comunicação e pesquisa dos mediadores e alunos. A função da escola é preparar o aluno para o futuro, apropriando-as e preparando-as para uma sociedade digital. As instituições de ensino não podem negligenciar o desenvolvimento de competências relacionadas ao uso da tecnologia na educação.

O CEI entende o papel das tecnologias educacionais como um conjunto de artefatos disponíveis para o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem. Por isso vemos as ferramentas tecnológicas como recurso pedagógico que auxilia professores e crianças a se apropriarem de outro tipo de linguagem e comunicação. Sendo assim, fizemos uso da internet, da televisão, da máquina fotográfica, do telefone, do computador, do rádio, do data show proporcionando um aprendizado rico em tecnologias. A todo momento as crianças são desafiadas a fazer uso da tecnologia para encontrar alternativas e/ou solucionar problemas, muitos deles soluções para o cotidiano.

## 5.10 Convivência no CEI e transição para o Ensino Fundamental

Enquanto CEI acredita-se que a relação entre escola e família é fundamental para que a criança se desenvolva em todos os sentidos. Nos últimos anos percebe-se que os pais têm cada vez menos tempo para a convivência com os filhos. O núcleo familiar no qual as crianças vêm sendo criadas sofre alterações constantes devido à instabilidade social, o nível de desemprego, taxas de divórcios e separações, entre outras.

A vida moderna, com todas as suas exigências vem provocando um colapso em que os pais vivem a maior parte do tempo longe de casa, ocupados com o emprego e outras atividades. Com esta situação outorgou-se à escola, as responsabilidades que antes eram da família, visando suprir todas as lacunas deixadas por ela.

Hoje é visível que a família ocupa uma função importante na educação de seus filhos porque a criança como um ser em formação, ainda não possui determinados conhecimentos e capacidades de seguir sozinha a sua vida. É dever dos pais, a

responsabilidade de educar, dar orientação, carinho e afeto, proporcionar condições de higiene e saúde, assim como, verificar e organizar os pertences das crianças, ler e assinar a agenda diariamente, participar ativamente do cotidiano escolar e respeitar os horários da instituição.

No CEI, procura-se estabelecer esta relação entre a família e a escola por meio de reuniões, entrega das avaliações, conversas individuais, palestras (em parcerias), eventos da família na escola, entre outros.

De acordo com a BNCC (2017), uma das primeiras transições pelas quais a criança passa durante seu período de infância é a que consiste no elo entre o ambiente familiar e a unidade escolar. Nesse processo, família e criança precisam ser acolhidas sendo que os pais precisam conhecer a dinâmica do trabalho pedagógico e a rotina da instituição.

Cabe à equipe gestora, corpo docente e demais funcionários, fazer com que esse processo ocorra de forma tranquila. Além da transição da família para a instituição, a criança também faz o ingresso da creche/pré-escola para a escola de ensino fundamental. Conforme está posto na BNCC:

A transição entre essas duas etapas da Educação Básica requer muita atenção, para que haja equilíbrio entre as mudanças introduzidas, garantindo integração e continuidade dos processos de aprendizagens das crianças, respeitando suas singularidades e as diferentes relações que elas estabelecem com os conhecimentos, assim como a natureza das mediações de cada etapa. Torna-se necessário estabelecer estratégias de acolhimento e adaptação tanto para as crianças quanto para os docentes, de modo que a nova etapa se construa com base no que a criança sabe e é capaz de fazer, em uma perspectiva de continuidade de seu percurso educativo (BRASIL, 2017, p. 51).

Portanto, essa transição precisa ser pensada e planejada entre os profissionais e as famílias, por exemplo, realizando-se visitas às instituições do ensino fundamental e oportunizando-se conversas e troca de materiais entre os professores das escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental. Essas ações são importantes para facilitar a inserção das crianças nessa nova etapa da vida escolar, evitando-se uma fragmentação e a descontinuidade do trabalho pedagógico.

### 5.11 Educação Física na Educação Infantil

Na educação física o corpo das crianças ganha centralidade e deverá proporcionar o autoconhecimento, os aspectos sociais e a autonomia sendo desenvolvido de forma integrada.

O campo de experiência que se relaciona com a Educação física diretamente é o corpo, gestos e movimentos, mas os demais deverão estar envolvidos havendo o entrelaçamento entre eles.

Os objetivos de aprendizagens, desenvolvimento devem ser seguidos por meio da BNCC e do Currículo Catarinense, sendo eles organizados nos campos de experiências e em três grupos de faixas etárias.

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. No ato de planejar é necessário conhecer a turma, verificar quais objetivos pretende alcançar e quais recursos são necessários para a aplicação do planejamento (material, tempo e espaço), devendo também garantir os seis direitos de aprendizagens: conviver, brincar, participar, explorar, expressar, conhecer-se. O planejamento poderá ser feito semanalmente ou quinzenalmente.

A avaliação será semestral e descritiva e de forma individual. O processo de avaliação deve ser processual, contínua e formativa devendo estar em diálogo com o professor regente. O portfólio poderá ser feito junto com o professor regente (individual ou coletivo), através de fotos, falas das crianças, os avanços motores, gravações e outros.

## **6.DIMENSÃO ADMINISTRATIVA**

### **6.1 Aspectos gerais da organização escolar**

Gestão democrática, gestão compartilhada e gestão participativa são termos que, embora não se restrinjam ao campo educacional, fazem parte da luta de educadores e movimentos sociais organizados em defesa de um projeto de educação pública de qualidade social e democrática.

O Centro de Educação Infantil "Raio de Sol III" adota e defende uma gestão participativa, ou seja, conta com a participação efetiva dos vários segmentos da comunidade escolar, pais, professores, alunos e funcionários na organização, na construção e na avaliação dos projetos pedagógicos, na administração dos recursos, enfim, nos processos decisórios da escola. Quanto maior a participação, maiores são as possibilidades de acerto nas decisões a serem tomadas e efetivadas na escola.

Para auxiliar neste processo, o CEI possui o apoio da APP – Associação de Pais e Professores, formada por nove membros que compõem a diretoria e o conselho fiscal. A APP é eleita a cada dois anos em Assembleia Geral realizada no primeiro bimestre letivo e tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento educacional, para a assistência à escola e para a integração escola comunidade. A APP do CEI “Raio de Sol” se reúne normalmente a cada dois meses com o intuito de participar das decisões relativas a organização e funcionamento escolar nos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros. Este CEI possui o Estatuto da APP, o qual é composto por um conjunto de normas jurídicas que subsidie as ações do mesmo.

O Conselho Escolar também auxilia a efetivação da gestão democrática do CEI. Consiste num 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 que, o (a) diretor(a) escolar é membro nato do Conselho. Este órgão 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.

O CEI também contempla em seu ideário, ações que vislumbrem um contato mais aproximado entre escola e a comunidade familiar, pois considera que a responsabilidade de educar deve ser assumida por ambas, num trabalho integrado. Entendemos que o papel da família não se limita a somente mandar seu filho à escola. É fundamental a sua participação na escola. E para que este contato aconteça é necessário abrir as portas para os pais e se fazer conhecidos, criando um vínculo de confiança entre escola e família. A escola também necessita conhecê-los. Para tanto se planeja no início do ano letivo ações que visem a participação e a integração da família na vida escolar da criança.

O primeiro contato acontece no ato da matrícula, quando, em entrevista com os pais, tem-se os primeiros dados sobre sua realidade, possibilitando conhecer melhor as crianças, visando uma melhor qualidade no trabalho pedagógico. Também estes são orientados a dialogar com os profissionais do CEI, onde serão atendidos sempre que precisarem, bem como, são chamados para conversas, as quais são registradas, sempre que necessário.

No decorrer do ano, estão previstas no calendário assembleias gerais, onde os

pais têm conhecimento da proposta pedagógica e das normas gerais de funcionamento da escola; reuniões para avaliação do desenvolvimento infantil das crianças favorecendo desta forma o entrosamento entre pais e professores; confraternizações; palestras; dia da família na escola; entre outras atividades que surgem.

A necessidade, portanto, de se criar esse vínculo é fundamental para que os pais dos alunos se envolvam no processo educacional-pedagógico de seus filhos, participando do dia a dia da aprendizagem da criança, conferindo a ela um elo de proximidade, afetividade e segurança emocional, indispensável para o sujeito que aprende.

Visando uma melhor organização das escolas, a cada início de ano letivo a Secretaria Municipal de Educação envia às unidades escolares o calendário anual contendo todas as datas de eventos, acontecimentos e feriados que ocorrerão durante o ano. A equipe gestora, em reunião com os demais funcionários, discute estas datas estabelecendo uma relação com a realidade do CEI, definindo datas para alguns eventos a serem realizados no decorrer do ano procurando, assim, obter uma maior participação da família no CEI (ANEXO A – Calendário anual).

O CEI Raio de Sol conta com funcionários contratados em caráter efetivo e temporário. Os funcionários efetivos deste CEI estão amparados por um Plano de Cargos, Carreiras e Salários, que é um conjunto de normas e procedimentos que estabelece mecanismos reguladores do ingresso e evolução profissional e salarial dos mesmos. Expressa um conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades atribuídas aos funcionários, com denominação própria e quantitativa aprovados pelas instâncias competentes. Identifica e descreve atividades e pré-requisitos requeridos para o exercício das atribuições do cargo. (ANEXO B: Relação de funcionários)

## 6.2 Formação acadêmica e profissional do corpo docente e gestor

Todos os profissionais que compõe a equipe docente e gestora do CEI Raio de Sol, possuem formação acadêmica necessária e adequada ao cargo que exercem. A Secretaria Municipal de Educação - SEME, seguindo o que determina o Estatuto do Magistério do Município de Brusque, busca proporcionar a formação continuada aos profissionais, apresentando no início do ano letivo um calendário de formações aos professores, contando com todos os(as) coordenadores(as) pedagógicos(as) dos CEIs da Rede Municipal de Ensino como formadores. Os CEIs são organizados pela SEME em Polos, de acordo com a proximidade, sendo que os CEIs Raio de Sol I e II fazem parte do

Polo III, também composto pelos seguintes CEIs: Benta Vanolli, Hilda Anna Eccel Sede, I e II, Helga Stoltemberg, EEB João Hassmann, Cei Pequenos Pensadores, EEF Rio Branco, Cmei Rio Branco, Cei Hylario Zen, Cei Tia Trude, EEF Pe. Luiz Gonzaga Steiner . Desse modo, Coordenadoras e Diretoras se reúnem, definindo ações conjuntas, tais como eventos e formações aos profissionais.

Além disto, a coordenação pedagógica realiza algumas reuniões pedagógicas durante o ano letivo e exerce continuamente atendimentos aos professores(as) durante seus momentos de hora-atividade, promovendo acompanhamento, orientação e formação continuada aos mesmos (ANEXO D: Formação acadêmica do corpo docente, gestor e monitores(as)).

### 6.3 Formas de atendimento às crianças

O CEI Raio de Sol III atende atualmente, aproximadamente, 100 crianças na faixa etária de 2 anos (completos até 31 de março do ano vigente) a 6 anos, distribuídas em oito turmas, sendo quatro em regime de creche (período integral), e quatro em regime de pré-escola (período parcial).

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

O Horário de Funcionamento dos Centros de Educação Infantil do Município de Brusque foi determinado pela Resolução 02/2018 / COMED de 04 e outubro de 2018 em seu Art. 12:

Art. 12 O regime de funcionamento da instituição 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.

§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, 2018)

Quanto ao horário de atendimento, o CEI Raio de Sol III as turmas de creche são atendidas das 7h e 30min até as 17h, e as turmas do parcial das 7h30 até 11h e 30 e das 13h às 17h.

Obs.: O Centro de Educação Infantil oferece plantão para as turmas de período integral e parcial 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.

Seguindo a legislação vigente, o CEI Raio de Sol III conta com monitoras de inclusão para auxiliar as crianças que necessitam de atendimento educacional especializado, diante de apresentação de laudo médico. Também, de acordo com o número de crianças, as turmas possuem mais uma monitora, a qual auxilia a professora regente. O trabalho desenvolvido no CEI prevê particularidades e adaptações conforme as necessidades de cada criança, buscando desenvolvê-las integral e globalmente.

A organização das turmas do CEI Raio de Sol está em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB de 1996, que explicita no artigo 30, capítulo II, seção II: “A Educação Infantil será oferecida em: I – creches ou entidades equivalentes para crianças de até 03 anos e 11 meses de idade: II – pré-escolas, para as crianças de 04 a 05 anos”, e em conformidade com a Resolução nº 01/2009 do Conselho Municipal de Educação de Brusque – COMED, no artigo 14. Portanto, o CEI adota a mesma divisão por faixa etária, contemplada nas disposições da Resolução citada do COMED de Brusque (ANEXO C: Quadro de matrículas e turmas).

#### 6.4 Proposta de avaliação institucional

De acordo com Libâneo (2001), a gestão democrática-participativa valoriza a participação da comunidade escolar no processo de tomada de decisão, e aposta na construção coletiva dos objetivos e funcionamento da escola, por meio da dinâmica intersubjetiva, do diálogo e do consenso. Guedes et al (2017), nos indica que a gestão democrática no ensino público, possibilita que a comunidade escolar discuta a educação que deseja construir e adote estratégias que promovam sua participação na administração da escola. Neste sentido, o PPP desempenha um papel fundamental na gestão democrática, possibilitando a construção de um espaço de diálogo e de promoção do direito à igualdade. Portanto, deve ser o ponto de referência do trabalho escolar, pois é a partir dele que os sujeitos conduzem, reestruturam e avaliam seu funcionamento.

Na concepção de Gadotti (2000), o PPP não deve ser visto como algo fechado, mas aberto e inacabado, visando alcançar o norte definido coletivamente. A implementação do PPP deve ser uma ação contínua que requer planejamento, execução e avaliação das ações integradas e pautadas em dados da realidade escolar.



A avaliação institucional consiste numa etapa primordial para o conhecimento da realidade escolar, possibilitando ações comprometidas com a coletividade. O PPP deve ser a referência para a avaliação institucional. É ele que proporciona os dados para a atualização das ações, posto que os dados obtidos orientam seu replanejamento. Sendo assim, há uma estreita relação entre PPP e avaliação institucional. A não existência de um repercute negativamente na qualidade do trabalho, visto que é necessário acompanhar se a proposta educacional da instituição está se consolidando conforme previsto. Assim, a avaliação institucional visa melhorar o próprio processo de concretização do projeto (GUEDES et al, 2017).

Numa perspectiva de gestão democrática-participativa, a avaliação institucional do CEI Raio de Sol ocorrerá por meio de encaminhamento de pesquisa às famílias, e em diálogos nos diversos momentos que reúnam os membros da comunidade escolar, tais como: assembleia de pais, reuniões com a APP, Conselho escolar e reuniões pedagógicas com os profissionais da instituição.

No 3º trimestre de cada ano, encaminhamos para as famílias um questionário objetivando a realização da avaliação institucional. (O modelo do questionário encontra-se no anexo E).

## **7. DIMENSÃO FINANCEIRA**

A Associação de Pais e Professores – APP, consiste num 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, pois é responsável pela formalização dos processos de adesão e habilitação e pelo recebimento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros transferidos pelo Ministério da Educação – MEC, tais como os recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE. Também tem a função de obter recursos por meio de: contribuições dos associados; doações; subvenções diversas e administrá-los. As atividades e responsabilidades atribuídas à APP são regulamentadas em estatuto próprio.

O órgão responsável por fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas da APP, é o Conselho Escolar, 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. Neste sentido, 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. Portanto, APP e Conselho Escolar constituem-se dois órgãos de extrema importância para a gestão democrática e participativa das instituições educacionais (ANEXO F – Relação dos membros da APP e Conselho Escolar)

Nos CEI Raio de Sol, conforme decisão em Assembleia Geral de pais, estipulou-se o valor de R\$ 40,00 como forma de “contribuição espontânea”, para as famílias que puderem colaborar. Esse valor é utilizado para melhorias na instituição de ensino e tudo que for relativo ao processo educacional-pedagógico das crianças. Há uma assessoria contábil para a formulação da prestação de contas, sendo realizado um balancete mensal, o qual é apresentado em reuniões periódicas entre os membros da APP e Conselho Escolar, e entregue à Secretaria Municipal de Ensino - SEME

## **8.DIMENSÃO FÍSICA**

### **8.1 Instalações gerais e infraestrutura do CEI**

O Centro de Educação Infantil Raio de Sol III , foi organizado respeitando as necessidades e características para o atendimento das crianças de 2 anos completos até 6 anos.

O Espaço físico conta com:

- 6 salas de aulas amplas, bem ventiladas e iluminadas, armários, mesas, espelhos, cadeiras e mesas pequenas,e brinquedos;
- 1 espaço para professores realizarem a hora atividade;
- 1 secretaria;
- 1banheiro para funcionários;
- banheiros infantis, 3 masculinos e 3 femininos, 1 unisex. Sendo que em 2 deles possuem: pia de granito com três torneiras;
- uma sala para guardar material diversos ( brinquedos e materiais de educação física;
- 1 refeitório para as crianças;
- 1 área interna;
- 1 pátio externo;
- 1 refeitório adaptado para os funcionários;
- 1 cozinha;
- 1 dispensa para alimentos.

- 1 dispensa para materiais diversos;
- 1 parque externo com brinquedos;
- 1 espaço para horta.

## 8.2 Recursos

### **Centro De Educação Infantil Raio de Sol III**

A secretaria possui três computadores, uma impressora alugada, um aparelho de telefone, um roteador de internet, cinco caixas de som, um microfone, três mesas de escritório, cadeiras e armários. Na sala de hora-atividade possui,4 notebook para uso exclusivo das professoras uma mesa grande com cadeiras apropriadas para o trabalho funcional.E também com livros de estudos para os professores. A escola possui dois televisores de uso coletivo das turmas.

Na cozinha tem: armários, uma geladeira , um freezer, fogão industrial, dois fornos elétricos, batedeira, liquidificador, espremedor de frutas e diversas louças, panelas, talheres, formas e utensílios de cozinha, um purificador de água, um filtro de água e microondas. Na lavagem tem: máquina de lavar roupa, secadora, tanque e prateleiras. Uma dispensa com diversas prateleiras para acondicionar os alimentos não perecíveis.

No pátio externo, ao lado do CEI, há brinquedos de fibra: trem, casinha, escorregador, motocas e cavalinhos de balanço.

## 8.3 Condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais

No CEI. Raio de Sol III, possui uma rampa para o acesso em uma das entradas. Contudo, ainda existem melhorias e adaptações a serem realizadas para melhor atender aos portadores de necessidades especiais, tais como: banheiro acessível, aquisição de materiais pedagógicos próprios à acessibilidade e outros.

## **1. 9. METAS, AÇÕES E RESPONSÁVEIS**

Conforme Libâneo (2001), a organização e gestão diz respeito aos meios de realização do trabalho na instituição, isto é, à racionalização do trabalho e à coordenação do esforço coletivo do pessoal que atua na escola, envolvendo os aspectos, físicos e materiais, os conhecimentos e qualificações práticas do educador, as relações humano-

interacionais, o planejamento, a administração, a formação continuada, a avaliação do trabalho escolar. Tudo em função de atingir os objetivos e atuar em prol do desenvolvimento das competências e habilidades das crianças.

Como toda instituição, as instituições educacionais buscam resultados, o que implica uma ação racional, estruturada e coordenada. E isto deve ocorrer de forma coletiva, por meio de um esforço de todos que fazem parte da comunidade escolar. Ou seja, não depende apenas das capacidades e responsabilidades individuais, mas de objetivos comuns e compartilhados, bem como, de ações coordenadas e controladas dos agentes do processo. Neste sentido, para o alcance das metas da instituição, é preciso **planejamento**, o que envolve a explicitação de objetivos e antecipação de decisões, com isto, prevendo-se o que deve-se fazer para atingir as metas previstas. Além disto, faz-se necessário **organização**, por meio da qual ocorre a racionalização dos recursos, visando criar e mobilizar as condições e os modos para que se possa realizar o que foi planejado (LIBÂNEO, 2001).

Portanto, por meio de uma gestão democrática e participativa, a instituição precisa organizar um plano de metas com a explicitação das ações e responsáveis, o que envolve instrumentos de ação mobilizados coletivamente para atingir os objetivos da instituição (ANEXO G – Plano de Metas).

## **10. REGIMENTO ESCOLAR**

O Regimento Escolar consiste num documento de extrema importância, o qual apresenta um conjunto de regras que definem a organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar da instituição, estabelecendo normas que deverão ser seguidas e contemplando os direitos e deveres de todos que convivem no ambiente escolar. O Regimento surge da reflexão que a escola tem sobre si mesma, porém, deve estar em acordo com a legislação e a ordem que é aplicada no país, estado e município. Ele é um o documento administrativo e normativo de uma unidade educacional que, fundamentado na proposta pedagógica, coordena o funcionamento da escola. O Regimento deve estar baseado em princípios democráticos, que são a base para promover a discussão, a reflexão e a tomada de decisão pelos membros da escola.

Em consonância com uma proposta de gestão democrática, o Regimento possibilita a qualidade do ensino, fortalecendo a autonomia pedagógica e valorizando a participação da comunidade escolar que está representada através dos órgãos

colegiados, como, por exemplo, a APP e o Conselho Escolar. Outro objetivo do documento, é o cumprimento das ações educativas estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico do CEI.

É importante que os membros da comunidade escolar, formada por todos os profissionais e famílias, saibam que possuem direitos e deveres a cumprir, por isso o CEI Raio de Sol possui um Regimento, no qual constam as normas e regras que devem ser respeitadas por todos para o bom andamento do cotidiano educacional. O documento está à disposição dos pais no CEI.

## **11. NORMAS DO REGIMENTO DO CEI RAI DE SOL III**

### **NORMAS E ORIENTAÇÕES DO CEI**

**Art. 1- Horário: CEI. Raio de Sol III:** O horário de entrada das turmas de período integral, é às 7h30 com tolerância até as 8h por motivo de organização interna. O horário de saída até às 17h. Das turmas parciais matutino, é às 7h30 com tolerância até as 7h:45 e a saída 11:15 às 11:30. As turmas parciais do período vespertino é das 13:00 com tolerância até as 13h:15 e a saída das 16:45 às 17:00. Caso os pais precisarem atrasar, comunique a Secretaria e traga justificativa.

**§ 1º Atraso:** Os pais que chegarem depois do horário de entrada deverão se apresentar na secretaria da unidade escolar para esclarecimento do atraso. A professora fará o registro do atraso. 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.

**§ 2º:** As crianças ao chegarem, não poderão entrar na escola e sala com nenhum tipo de alimento.

**Art. 2 - Plantão:** O plantão é oferecido no período matutino das 7:15 as 7:30 e no vespertino das 17h até as 17h15min. Somente tem direito ao plantão 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 perda da vaga da criança. No entanto, quem apresentar 13 (treze) dias de faltas consecutivas, ou 20 (vinte) dias alternados sem justificativa, terá sua matrícula automaticamente cancelada para as turmas Integrais. As turmas dos Pres a partir da quinta falta consecutiva ou sete faltas alternadas, será feito tentativas de contato

**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 (37,8º), avisaremos aos pais, para que busquem a criança. Quando se tratar de medicação de 12 em 12 horas os pais poderão fazê-lo em casa.

**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, 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 agenda da criança. Caso não consigamos contato, em caso de necessidade, ligaremos para o Conselho Tutelar, para tomar suas 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. 9 - Dia do Brinquedo:** No dia do brinquedo a criança deverá trazer um brinquedo de sua preferência, para interagir com a turma. Pedimos que os brinquedos venham identificados com nome e turma da criança, e que não estimulem a violência e/ou agressividade. A escola não se responsabiliza por perdas e danos. O dia do brinquedo será de acordo com a organização de cada professora.

**Art. 10 - Aniversário das Crianças:** Os aniversários serão comemorados na sala de cada criança, com seus amigos e professoras e a escola oferecerá o lanche que está no cardápio da escola. Os pais não poderão trazer nenhum tipo de alimentação especial para ser oferecido. caso quiserem mandar alguma lembrancinha, esta, não poderá ser guloseima, e será guardada dentro da mochila para ser enviada para casa.

**Art. 11 - Passeios:** Quando houver passeio será enviado para casa a autorização para que a criança participe deste momento. Caso os responsáveis não autorizarem ou esquecerem de assinar a autorização a criança ficará impedida de participar.

**Art. 12 - 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 da escola ou a professora através da agenda escolar ou whatsapp. A partir das 16:00 também já está liberado buscar as crianças das turmas integrais. Para as turmas dos integrais os pais que quiserem buscar mais cedo todos os dias deverão ser conversados na secretaria da escola para fixar um horário. As turmas parciais o horário deve ser cumprido conforme artigo 1. No momento da matrícula foram informadas as pessoas autorizadas a buscar o aluno, então caso haja alguma alteração nesta informação, comunique a secretaria da escola 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. 13 – 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. 14 - Reuniões e eventos:** É importante a presença dos senhores pais em nossas reuniões e eventos, pois estes visam um bom relacionamento entre a escola e a família, indispensável à formação da criança.

**Art. 15 - Atendimento escolar:** Caso seja preciso conversar com a professora ou coordenação pedagógica, solicitamos que comunique antecipadamente via agenda ou telefone.

**Art. 16 - Mochilas:** Deverá ser trazida diariamente para o CEI juntamente com os pertences da criança devidamente nomeados, como: Fraldas, lenço umedecido, pomada para assadura, chupeta (caso use), mudas de roupas de acordo com a estação, pente ou escova, prendedores de cabelos, protetor solar, repelente, sacola, escova de dente, creme dental, agenda escolar, travesseiro, lençol e cobertor. Em caso de esquecimento, a família será notificada e deverá trazer no CEI os materiais para o bem-estar da criança.

**Art. 17 – Material a ser deixado no CEI:** Inf. I e II - travesseiro com fronha e lençol com elástico. Todas as sextas-feiras irão para casa a roupa de cama e copo para higienização.

**Art. 18 - 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 via agenda 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. 19 - Lanche:** A escola oferece lanche todos os dias (o cardápio ficará na entrada da escola), e será enviado também pelo whatsapp. 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 informada pela professora e coordenadora. 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.

**§ 2º Lanche do Infantil I e II:** Café da manhã: 8h20min, almoço: 10h50min, lanche da tarde 14h, lanche às 16h.

**§ 3º Lanche Lanche Parciais:** Café da manhã: 9h00min, lanche às 11:00  
lanche da tarde 15h00, lanche às 16h.



**Art. 20 - 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. 21 – 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. 22 - 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 Raio de Sol II, COMO TAMBÉM ME RESPONSABILIZO EM CUMPRIR 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 \_\_\_\_\_

## **12. 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.

## 12.1 ESTATUTO DA APP

Ver anexo 1

## 12.2 REGIMENTO ESCOLAR

Ver anexo 2

## 12.3 PLANO DE CARREIRA

O Plano de Carreira do município de Brusque está regulamentado pela Lei Complementar nº 146, de 31 de agosto de 2009, pelo Decreto 6287/2010 e Decreto nº 6565/2011.

## 12.4 DECRETO CONSELHO ESCOLAR

Ver anexo 3

## 12.5 NORMATIVA DA MATRÍCULA

Ver anexo 4

## 12.6 RESOLUÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Ver anexo 5

## 12.7 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Ver anexo 6

## REFERÊNCIAS

BARBOSA, Maria Carmem Silveira. **Por amor e por força: rotinas na educação infantil**. Porto Alegre: Artmed, 2006.

BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel. **Aprender e Ensinar na Educação Infantil**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

BRASIL, Senado Federal. **Lei de diretrizes e bases da educação nacional: N° 9394/96**. Brasília, 1996.

BRASIL. **Lei de diretrizes e bases da educação nacional: N° 9394/96**. Rio de Janeiro: Casa Editorial Pargos, 1997.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília: 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica**. – Brasília: MEC, SEB, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**: Educação Infantil e Ensino Fundamental. Brasília: MEC/SEB, 2017.

BRUSQUE MEMÓRIA. Disponível em <<https://www.brusquememoria.com.br/acervo-imagem/3142>>. Acesso: 05/03/2020.

BRUSQUE. **Proposta Curricular Municipal**. SEME, 2020.

DORNELLES, Leni V.; LIMA, Patricia de M. Percursos da pesquisa com crianças. In: **Lugar da criança na escola e na família**: a participação e o protagonismo infantil. Org. Altino José Martins Filho, Leni Vieira Dornelles. Porto Alegre: Mediação, p. 128-144, 2018.

GADOTTI, M. **Perspectivas atuais da educação**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.

GUEDES, Josenilson V.; SILVA, Angela M. F. da; GARCIA, Luciane T. dos S. Projeto político-pedagógico na perspectiva da educação em direitos humanos: um ensaio teórico. In: **Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos**, Brasília, v. 98, n. 250, p.580-595, set./dez. 2017.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola**: teoria e prática. 4<sup>a</sup> ed. Goiânia: Alternativa, 2001.

NIEBUHR, Marlus. **Brusque 150 anos**: Tecendo uma História de Coragem. Brusque: Prefeitura de Brusque, 2012.

OLIVEIRA, Emanuelle. **Info Escola Navegando e Aprendendo**. Disponível em <<https://www.infoescola.com/educacao/regimento-escolar>>. Acesso em: 10/03/2020.

PROENÇA, Maria A. **Prática Docente**: a abordagem de Reggio Emilia e o trabalho com projetos, portfólios e redes formativas. São Paulo, Panda Educação, 2018.

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

SALVI, Luciana R. B.; GÜNTZEL, Carolina B. S. Análise do papel do coordenador pedagógico no fomento à construção do projeto político pedagógico e à gestão democrática. In: **Coordenação Pedagógica**: (per)formações e cartografias. Organização: Lúcia Schneider Hardt... [et al.]. Florianópolis: NUP/CED/UFSC, 2015 (pp. 67-80).

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

# ANEXOS

**ANEXO A: Calendário Anual Interno 2024**

**CALENDÁRIO ANUAL RAI0 DE SOL III – PAIS (2024)**

<p style="text-align: center;"><b>Janeiro</b></p> <p>29- Retorno Pedagógico e administrativo 29 a 31 – Planejamento Interno e Organização.</p> <p><b>Fevereiro / 12 dias letivos.</b> 01 a 09 - Planejamento e formações. 08 – Dia Internacional da Mulher 12 – Carnaval/ Feriado 13 - Recesso</p> <p><b>Março / 20 dias letivos</b> 4 a 8 – Semana de combate a Violência a mulher 7 – Reunião Pais e Assembleia Geral 18 a 22 - Semana da Água. <b>28- Dia do Monitor Escolar</b> 28 – Postagem carta de Intenções. <b>29 – Feriado - Sexta- feira Santa</b> <b>31 - Páscoa</b></p> <p><b>Abril / 22 dias letivos.</b> <b>02 – Dia Mundial do Autismo</b> <b>03- Dia da Merendeira.</b> 15 a 19- Semana da Literatura Infantil. 18- Dia de Monteiro Lobato.</p> <p><b>Maió/ 19 dias letivos.</b> <b>01- Feriado Nacional - Dia do trabalhador</b> <b>06 a 10 Semana da família na escola.(Edição Dia das Mães).</b> <b>17 – Reunião Pedagógica – Não Haverá aula.</b> 17 – Encerramento 1º trimestre 20- Início 2º Trimestre <b>30 – Feriado Corpus Christi</b> <b>31 – Recesso.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Junho/ 20 dias letivos.</b></p> <p>3 a 7 – Semana do Meio Ambiente 05- Dia Mundial do Meio Ambiente.</p> <p style="text-align: center;"><b>Julho/ 15 dias letivos.</b></p> <p><b>18 a 26- Recesso Escolar para alunos.</b> 18 e 19 – Formação Professores e monitores. 22 a 26 – Recesso Professores, Coordenadores e monitores. <b>29- Reunião Pedagógica.</b> 30 – Retorno das aulas.</p> <p style="text-align: center;"><b>Agosto/ 22 dias letivos.</b></p> <p><b>04- Aniversário de Brusque – Feriado Municipal (Desfile)</b> 05 a 09 - Dia da Família na escola. (Edição dia dos Pais) <b>22- Dia do Coordenador Pedagógico.</b> 26 a 30- Semana da Diversidade e Inclusão.</p> <p style="text-align: center;"><b>Setembro/ 21 dias letivos.</b></p> <p><b>01 – Dia do professor de Ed. Física.</b> <b>02 – Reunião Pedagógica</b> 02 a 06- Semana da Pátria. 06 – Término 2º trimestre. 21- Dia da Árvore. <b>30- Dia da Secretária</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Outubro/ 22 dias letivos.</b></p> <p>01 a 11- Resgate da Cultura Germânica. 1 a 31- Semana da Saúde e Segurança nas Escolas. <b>12- Feriado Nacional - Nossa Senhora Aparecida/Dia da Criança</b> <b>15- Dia dos Professores – Não Haverá aula.</b> 16- Dia mundial da Alimentação <b>28- Dia do Servidor Público.</b> 29- Dia Nacional do Livro.</p> <p style="text-align: center;"><b>Novembro/ 19 dias letivos.</b></p> <p><b>04 a 08 – Rematrículas.</b> <b>12- Dia do Diretor Escolar</b> <b>15- Feriado Nacional - Proclamação da República.</b> <b>18 a 22 – Matrículas Novas.</b> 20- Dia Nacional da Consciência Negra.</p> <p style="text-align: center;"><b>Dezembro/ 10 dias letivos.</b></p> <p><b>06 - Reunião Pedagógica (não haverá aula)</b> <b>13 – Término ano letivo.</b> <b>18 – Último dia de trabalho.</b> <b>25- Natal.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Total de 201 dias letivos.</b></p>
--	---	--

--	--	--

## ANEXO B

### Relação de Funcionários do CEI. Raio de Sol III- 2024

Nº	NOME	FUNÇÃO
01	Adriana Sousa	Professora Inf II A
02	Ana Lúcia de Moura dos Santos	Monitora Inclusão Pré II A
03	Caroline Cardoso dos Santos	Diretora
04	Charlene Orlandi Clemer	Professora Educação Física
05	Dalva Golçalves Gonzaga	Servente
06	Débora dos Santos Silva	Professora Pré II A e B
07	Elaine Cristina Slomsky de Melo	Coordenadora
08	Eliana Aparecida Camargo	Merendeira
09	Elizeu da Cruz	Servente
10	Fernanda Raiser Borck	Professora Inf II B
11	Ilda Soares Becker	Professora HÁ Pré I e Pré II
12	Ivani Cristiani Desiderio	Monitora Inclusão
13	Joana Martinengui Bolognini	Professora HA
14	Juliana Kolher Roda	Professora HA
15	Juvenal Pereira de Jesus	Servente
16	Luciana Fernandes	Servente
17	Luciana Hang	Professora Inf II C
18	Marcos Ivam Mafra	Monitor Inclusão
19	Maria do Socorro Rios Firmo	Professora Pré I A e B
20	Maria Leonice Vicente Pinheiro	Merendeira
21	Mariana Kelvia Firmiano Menese	Monitora -Licença Maternidade
22	Maricília Bizarri Ristow	Monitor II secretaria
23	Reijani da Silva Barros	Professora Inf I C
24	Rosilda José de Lima knihs	Servente
25	Silvia Regina Lanzieri	Professora AEE
26	Simoni Lipniarski	Monitora
27	Sthefanir Nascimento Ataide	Monitora
28	Sueli da Silva	Servente

29	Tatiana Schlindwein Silva	Professora – Licença Maternidade
31	Thaís Helena Thomaz	Monitora
32	Viviane Ferreira Graf	Monitora

#### ANEXO D: Quadro de Matrículas e Turmas -2022

FAIXA ETÁRIA	Nº DE CRIANÇAS	PROFESSOR	PROFESSOR AUXILIAR/ MONITOR/ AUXILIAR DE SALA
Até 1ano	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 (parcial/ integral)	21 a 25(vinte e um a vinte e cinco)	1(um)	1(um)
4 a 5 anos (parcial)	20 (vinte)	1(um)	-----
5 a 6 anos (parcial/integral)	21 a 25(vinte e um a vinte e cinco)	1(um)	1 (um)
5 a 6 anos (parcial)	20(vinte)	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.

**ANEXO C: Formação Acadêmica do CEI. Raio de Sol II (gestores, docentes e monitores(as))**

Nº	NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO
1	Caroline Cardoso dos Santos	diretora	Graduada em Pedagogia. Pós em Educação Infantil e Séries Iniciais. Curso de Gestão Escolar Administração, Supervisão e Direção.
2	Elaine Cristina Slomsky de Melo	coordenadora	Graduada em Pedagogia. Pós em Gestão, Orientação e Supervisão
3	Charlene Orlandi Clemer	Professora Ed. Física	Bacharel e Licenciatura em Educação Física/ Pós em Educação Física Escolar.
4	Adriana Sousa	Professora II A	Graduada em Pedagogia Especialização em Educação Infantil.
5	Thais Helena Thomaz	Monitora	Graduada em Pedagogia
6	Ana Lucia de Moura dos Santos	Monitora AEE	Ensino Médio
7	Ivani Cristiane Desiderio	Monitora AEE	Ensino Médio
8	Maria do Socorro Rios Firmo	Professora Pré I A e B	Graduada em Pedagogia/ Pós graduada em Educação Infantil
9	Joana Martinenghi Bolognini	Professora HA	Graduada em Pedagogia/Pós graduada em Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental- Ênfase em Educação Especial.
10	Mariana Kelvia Firmiano Menezes	Monitora	Ensino Médio
11	Marcos Ivan Mafra	Monitor AEE	Cursando Ensino Superior.
12	Reijani da Silva Barros	Professora Inf I A	Magistério.
13	Luciana Hang	Professora Inf. II C	Graduada em Pedagogia/Pós em Educação infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental.
14	Maricilia Bizarri Ristow	Monitora Secretária	Graduada em Pedagogia. Especialização em Psicomotricidade e Educação Especial.
15	Viviane Ferreira Graf	Monitora	Cursando Pedagogia
16	Juliana Kohler Rauber	Professora HA	Graduada em Pedagogia com Especialização.
17	Simone Lipriarski	Monitora	Ensino Médio
18	Sthefanir Nascimento Ataíde	Monitora	Ensino Médio.
19	Helen Caroline Santos Brandão	Monitora	Ensino Médio.



20	Silvia Regina Lanzieri	Professora AEE	Graduada em Educação Especial
21	Ilda Soares Becker	Prof. Hora Atividade	Magisterio.
22	Tatiana Schlindwein Silva	Professora	Graduada em Pedagogia/ Pós graduada em Práticas Pedagógicas na Educação Infantil, Anos Iniciais e Gestão Escolar.
23	Fernanda Raiser	Professora Inf II B	Graduada em Pedagogia. Especialização em Educação Especial/ Gestão, Supervisão e Orientação e Educação de Jovens e adultos.
24	Débora dos Santos Silva	Prof. Pre II A e B	Pedagogia.

## ANEXO E: QUESTIONÁRIO INSTITUCIONAL

### 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 Médio
  - Sua 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  não
  - Acesso 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 F: Relação dos Membros da APP e do Conselho Escolar**

### **APP**

<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Maricilia Bizarri Ristow	Presidente
Mônica Hebile Hemkemeier	Vice-Presidente
Amanda Caroline Lima Muniz	1º Tesoureiro
Rafael Vanelli	2º Tesoureiro
Amanda de Souza	1ª Secretária
Bruna Cristina dos Santos Ferreira da Silva	2ª Secretária
Juliana Kohler Rauber	Representante do Corpo Docente
Vanderleia Vanelli de Simas Leite	Conselho Fiscal

Eliane Quesinki Belz	Conselho Fiscal
----------------------	-----------------

## CONSELHO ESCOLAR

NOME	FUNÇÃO
Rosangela Koschnik	Presidente (Titular)
Marilu Maorizzi Bosio	(Suplente)
Fernanda Raiser Bork	Vice Presidente (Titular)
Elisabete Pereria Tanholi	(Suplente)
Camila da Silva Cardoso	Secretário (Titular)
Jaqueline Vargas Paza.	(Suplente)

## ANEXO G: Plano de Metas

### Plano de Ação – CEI. Raio de Sol II

Dimensão	Objetivos	Estratégias e Ações	Cronograma	Meta
Gestão Educacional	<p>Acompanhar e executar a reestruturação do PPP escolar.</p> <p>Organização dos funcionários, funções e horários</p> <p>Estimular nos profissionais e alunos parcerias visando o zelo escolar.</p> <p>Analisar os recursos didáticos disponíveis e levantamento das necessidades dos professores.</p> <p>Desenvolver junto a Seme e APP projetos de melhorias para unidade escolar.</p> <p>Administrar juntamente com APP os recursos do PDDE.</p> <p>Administrar e organizar as contribuições espontâneas da APP.</p> <p>Promover reuniões, assembleias e promoções.</p>	<p>Estudos com o grupo para elaboração do PPP</p> <p>Organizar os horários de cada funcionário;</p> <p>Manutenção e zelo pela unidade escolar.</p> <p>Reuniões com os profissionais da Secretaria da Educação.</p> <p>Organizar e administrar as melhorias solicitadas e necessárias para a unidade escolar.</p> <p>Adquirir materiais com os valores de custeio e capital do recurso do PDDE.</p> <p>Realizar o pagamento de contas fixas da unidade escolar mantidas pela APP. Contas de telefone, aluguel da impressora, pequenos reparos na unidade escolar.</p>	Fevereiro - Dezembro	Abranger a todos

	Atender a comunidade no que se refere as matrículas e assuntos gerais.	Participação das famílias e comunidade escolar. Comprometer em realizar os atendimentos aos pais e comunidade escolar.		
Formação dos Profissionais da unidade escolar.	Proporcionar o desenvolvimento das capacidades de observações e reflexão dos professores sobre suas atividades. Disponibilizar leituras e estimular discussões. Valorizar os professores pelas participações e trabalhos realizados. Organização de trabalho através de planejamento anual, semanal e diário. Proporcionar momentos de interação com a equipe.	Organizar e incentivar a participação de todos os profissionais nesses momentos de formação. Reuniões Pedagógicas; Leitura de textos; Formações oferecidas pela Seme; Formações oferecidas pelo polo; Trocas de experiências. Hora atividade;	Fevereiro - Dezembro	Abranger a todos.
Práticas Pedagógicas e Avaliação.	Realizar atividades lúdicas que desenvolvam aspectos cognitivos, psico afetivos, sociais motores pertinentes a Proposta Curricular de Brusque e a BNCC.	Acompanhar as professoras na elaboração e desenvolvimento dos planejamento, projetos e sequencias didáticas. Reuniões Pedagógicas, acompanhamento da Hora Atividade, relatórios e pareceres de alunos; Observação da rotina diária do CEI. Acompanhar o desenvolvimento e aprendizagem da criança.	Fevereiro - Dezembro	Abranger a todos.
Infraestrutura física e recursos pedagógicos.	Analisar os recursos disponíveis e levantamento das necessidades para unidade escolar. Profissionais responsáveis e competentes para execução do trabalho.	Pequenos reparos ,compras de materiais diversos e pagamentos de contas fixas serão efetuados com o recurso da APP, contribuição escolar. Compra de materias de custeio e capital com os recursos do PDDE.		

## ANEXO 1

### 1º ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES

#### CAPITULO I

##### Da Instituição, da Natureza e Finalidade da Associação de Pais e Professores

**Art. 1º** A Associação de Pais e Professores do Centro de Educação Infantil Raio de Sol, doravante denominada APP, instituída pela comunidade escolar do Centro de Educação Infantil Raio de Sol, inscrito no CNPJ nº 01.269.854/0001-30, localizado na Rua Luiz Vanolli, 297, Bairro Azambuja, CEP 88353490 na cidade de Brusque/SC, fundado em 24/09/1992 (portaria 1392/94), é uma associação de direito civil, sem fins lucrativos, com prazo indeterminado e com foro na cidade de Brusque/SC, e reger-se á por este Estatuto, de acordo com o art.53 e seguinte do Código Civil.

**Art.2º** A Associação de Pais e Professores, instituição auxiliar da escola, terá por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência escolar e na integração família-escola-comunidade.

**Art. 3º** A Associação de Pais e Professores tem por finalidade específica promover a integração Escola-Comunidade de acordo com o art. 205 da CF/88, sendo uma entidade com objetivos sociais e educativos, sendo que a mesma, não terá caráter político, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas.

**Art.4º** Para a consecução dos fins a que se referem os artigos anteriores, a APP se propõe a:

I- Representar as aspirações da comunidade e dos pais de alunos junto à unidade escolar;

II- Colaborar com a direção da unidade escolar para atingir os objetivos educacionais colimados pela escola;

III- Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para auxiliar a escola, provendo condições que permitam:

a) melhoria do ensino;

b) o desenvolvimento de atividades de assistência escolar nas áreas sócio-econômicos e de saúde;

c) conservação e manutenção do prédio, do equipamento e das instalações;

d) a programação de atividades culturais e de lazer que envolva a participação conjunta de pais, professores e alunos;

e) a execução de pequenas obras de construção na Unidade Escolar.

IV- Favorecer o entrosamento entre pais e professores possibilitando:

a) aos pais, informações relativas tanto aos objetivos educacionais, métodos e processos de ensino, quanto ao aproveitamento escolar de seus filhos;

b) aos professores, maior visão das condições ambientais dos alunos e de sua vida no lar.

**Art.5º**- A Associação de Pais e Professores será composta de:

I- Assembleia geral;

II- Diretoria;

III- Conselho fiscal;

## **CAPÍTULO II:**

### **ASSOCIADOS**

**Art.6º** São considerados associados da APP, os pais ou responsáveis legais por alunos, regularmente matriculados na Escola, os professores, funcionários da Unidade Escolar.

**Art.7º**- Constituem direitos dos associados:

I- Desligar-se da Associação ao ocorrer o seu desligamento da Unidade Escolar ou em virtude de transferência de aluno sob a sua guarda ou responsabilidade, mediante assinatura de requerimento escrito dirigido ao Presidente da APP.

**Parágrafo Único: Os associados que possuem vínculo empregatício com a APP estão impedidos de concorrer ao mandato eletivo.**

**Art. 8º**- Constituem deveres dos associados:

I- Comparecer a todas as reuniões, encontros e assembleias, sempre que convocados;

**Art.9º**- A qualidade de associado é intransferível, não podendo delegar representação.

**Art.10** A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, obedecendo o disposto no Estatuto, sendo este omissivo, poderá também ocorrer se for reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para este fim.

**Parágrafo Único:** A exclusão será comunicada por escrito ao associado.

**Art.11** O associado excluído poderá recorrer ao Presidente da Associação, que se reunirá com os demais membros da diretoria para apreciar o fato, cabendo sempre recurso à Assembleia Geral.

### CAPÍTULO III

#### DA ASSEMBLEIA GERAL

**Art. 11** A Assembleia Geral é órgão de decisão superior da APP e dela participarão todos os associados em pleno gozo de suas prerrogativas.

§1º A Assembleia será convocada e presidida pelo Presidente da APP.

§1º A Assembleia realizar-se à, em primeira convocação, com a presença de 2/3 dos associados ou, em 2º convocação, 15 min. depois, com no mínimo 1/3(um terço).

**Parágrafo único** O diretor na unidade escolar será associado nato.

**Art.12** Compete privativamente a Assembleia Geral:

I Eleger e destituir membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

II Destituir administradores eleitos;

III Apreciar, em grau de recurso, os casos de exclusão de associados;

IV Apreciar o balanço anual e os balancetes mensais, com o parecer do Conselho Fiscal e aprovar as contas;

V Alterar o presente estatuto;

VI Dissolver a Associação;

**VII Reunir-se, extraordinariamente, convocada pelo Presidente da APP, pelo Diretor da Unidade Escolar, ou por 1/5 dos associados.**

**Parágrafo único:** Para as deliberações a que se referem os incisos I,III, IV, V e VI é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terço) dos presentes à Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

**Art.13** A Assembleia Geral Ordinária ocorrerá anualmente, no mês de março para deliberar sobre o relatório de atividades, a prestação de contas e outros assuntos que dizem respeito à Associação, e 45 (quarenta e cinco dias) após o início ano letivo, do ano de eleições da Diretoria e Conselho Fiscal.

**Art.14** A Assembleia Geral Extraordinária ocorrerá sempre que se fizer necessário e será convocada pela Presidência da APP, Diretor da Unidade Escolar ou a requerimento de no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados, para apreciar proposições de interesse geral.

**Parágrafo único** As Assembleias Gerais serão presididas pelo Presidente da APP.

**Art.15** A convocação para Assembleia Geral dar-se-á por meio de convite/Edital ou via e-mail/Edital, dirigida ao associado e afixado no quadro de avisos da Escola, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias, podendo ser feito:

I- Pelo Presidente da Diretoria Executiva;

II- Por um número não inferior à metade mais um dos associados, estes deverão apresentar um requerimento dirigido à Diretoria Executiva ou Direção da Escola, exigindo assim a convocação da assembleia no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo único-** Para a realização das assembleias gerais deverão ser elaborados editais de convocação, com 10 (dez) dias de antecedência, contendo:

I- dia, local, hora da 1° e 2° convocações;

II- ordem do dia;

## **CAPÍTULO IV**

### **DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art.16** – A diretoria executiva da APP será composta por:

I- Presidente;

II- Vice-presidente;

III-1° Secretário;

IV- 2° Secretário;

V- 1° Tesoureiro;

VI- 2° Tesoureiro.

**§1°-** A Diretoria Executiva será eleita, mediante indicação na hora da Assembleia Geral.

**§2°-** A Diretoria Executiva eleita terá mandato de 2 (dois) anos e tomará posse no dia da eleição, sempre respeitando o mandato de dois anos contados após a posse.

**§3°-** Todos os cargos de Diretoria são exercidos gratuitamente.

**§4°-** A Diretoria da APP poderá ser reconduzida, no todo ou em parte, por mais um mandato, desde que seja votada em Assembleia.



**Paragrafo único: Caso no dia da eleição para a Diretoria Executiva, não ocorra inscrições de associados que não compõem a atual Diretoria, fica autorizado a inscrição e eleição dos membros na Diretoria Executiva atual.**

**§5º-** A Diretoria, no todo ou em parte, poderá ser destituída por decisão da Assembleia Geral, quando constado irregularidade ou ilegalidade no exercício de suas funções.

**§6º-** Os membros da Diretoria deverão solicitar por escrito ao Presidente da APP, o seu afastamento;

**§7º-** Em caso de vacância de qualquer cargo, para o qual não haja substituto legal, caberá a Assembleia Geral Ordinária, ou à Assembleia Geral Extraordinária a ser convocada dentro de 30 (trinta) dias, eleger um substituto para concluir o mandato;

**§8º-** Para destituir qualquer membro, ou parte da Diretoria, poderá ocorrer somente com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos presentes da Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim.

**Art.17-** Compete à Diretoria Executiva:

I- Apresentar sua proposta de trabalho anual na Assembleia Geral Ordinária;

II- Estimular a formação de comissões especiais para realização de determinadas tarefas, específicas ou transitórias, orientando quando necessário, o trabalho das mesmas;

III- Dar à Assembleia Geral conhecimento sobre: a) as diretrizes que norteiam a ação pedagógica da escola, b) as normas estatutárias que regem a APP; c) as atividades desenvolvidas pela Associação; d) a programação e aplicação dos recursos;

IV- Apresentar mensalmente, balancete financeiro aprovado, enviando uma cópia à Secretaria Municipal de Educação.

V- Registrar em atas as reuniões e movimentos financeiros em nome da APP, contendo duas assinaturas: do presidente e tesoureiro.

VI- Reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez a cada dois meses e, extraordinariamente, a critério do Diretor da Unidade Escolar e/ou Presidente Executivo ou por solicitação de 2/3 (dois terços) de seus membros.

VII- Exercer as demais atividades necessárias ao alcance dos objetivos da APP, respeitadas as normas estatutárias e legislação em vigor.

**Art.18-** Compete aos membros da Diretoria Executiva:

I- Ao Presidente:

a) Responsabilizar-se e representar a APP sempre que se fizer necessário;

b) Representar a APP, ativa e passivamente judicial e extrajudicialmente;

- c) Convocar as reuniões da Diretoria, presidindo-as;
- d) Convocar assembleias;
- e) Administrar e prestar contas dos recursos financeiros da Associação, juntamente com o tesoureiro, em consonância com outras entidades deliberativas da Escola;
- f) Submeter os balancetes mensais;
- g) Rubricar e publicar em quadro próprio da APP, os balancetes semestrais e balanço anual.
- h) Ler e tomar as providências cabíveis quanto à correspondência recebida e expedida;
- i) Promover a integração entre os membros da Diretoria, afim de que os cargos sejam desempenhados em consonância com os objetivos da APP;
- J) Apresentar relatório anual dos trabalhos realizados.

**II – Ao Vice Presidente:**

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

**III- Ao 1º Secretário:**

- a) Elaborar toda a correspondência e documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, estatutos, reformulação de estatutos, editais de convocação e outras pertinentes à Associação;
- b) Ler as atas em reuniões e assembleias;
- c) Assinar, juntamente com o Presidente, toda a correspondência expedida e recebida;
- d) Manter organizada e arquivada toda a documentação expedida e recebida;
- e) Conservar o livro de atas em dia e sem rasuras;
- f) Elaborar, juntamente com os demais membros da Diretoria, o relatório anual.

**IV- Ao 2º Secretário:**

- a) Auxiliar o 1º Secretário nas funções pertinentes ao cargo;
- b) Assumir as funções do 1º Secretário quando este estiver impedido de exercê-las.

**V- Ao 1º Tesoureiro:**

- a) Assumir a responsabilidade de toda a movimentação financeira (entrada e saída dos recursos financeiros);
- b) Assinar, juntamente com o Presidente, todos os cheques, recibos e balancetes;

c) Prestar contas da movimentação financeira, no mínimo a cada 02 (dois) meses, perante a Diretoria e Conselho Fiscal, e anualmente em Assembleia Geral, aos associados;

d) Manter a administração contábil em dia e sem rasuras.

e) Arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APP, apresentando-os para elaboração da escrituração contábil.

**Parágrafo único-** O cargo de Tesoureiro será sempre ocupado por pai de aluno.

**VI-** Ao 2º Tesoureiro:

a) Auxiliar o 1º Tesoureiro nas funções pertinentes ao cargo;

b) Assumir as funções do 1º Tesoureiro quando este estiver impedido de exercê-las.

**Art.19-** Os fundos e demais valores financeiros serão sempre movimentados:

Parágrafo 1º Os recursos financeiros deverão ser movimentados por meio de cheques nominais, assinados pelo Presidente e pelo Tesoureiro da Associação de Pais e Professores do CEI. Raio de Sol ou por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético.

Parágrafo 2º Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente ou ao Tesoureiro a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extrato, enfim todas as operações financeiras necessárias a movimentação dos valores.

## **CAPÍTULO V**

### **CONSELHO FISCAL**

**Art.20-** O Conselho Fiscal é órgão de controle e fiscalização da APP.

**§1º** - O conselho Fiscal será composto por 03 (três) elementos eleitos em Assembleia, sendo:

a) 01 representante do corpo docente e ou do quadro de funcionários;

b) 01 representante de pais;

c) 01 representante do quadro administrativo (diretor escolar)

**§2º** - O Diretor Escolar será seu presidente nato.

Parágrafo Único: Não sendo atingidas as proporções enumeradas, as vagas serão preenchidas por elementos da escola.

**Art.21-** Compete ao Conselho Fiscal:

I- Fiscalizar as ações e toda a movimentação financeira da APP, como entrada e saídas dos recursos financeiros e patrimoniais, aplicações de recursos, emitir pareceres, para posterior apreciação da Assembleia Geral;

II- Examinar e aprovar o Plano de Atividades e alterações consideradas necessárias, encaminhadas pela diretoria;

III- Caso a Diretoria não apresente a prestação de contas à Assembleia Geral no período estabelecido por este estatuto, artigo 5º, cabe ao Conselho Fiscal (ou ao Presidente do Conselho Fiscal) convocar uma assembleia para este fim;

IV- Analisar e emitir parecer sobre o relatório anual elaborado pela Diretoria;

V- Solicitar à Diretoria, sempre que julgar necessário, esclarecimentos e/ou documentos comprovando as receitas e despesas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS SÓCIOS**

**Art.22-** São considerados sócios da APP, os pais ou responsáveis legais por alunos regularmente matriculados, funcionários e professores da instituição.

**Art.23-** Constituem direitos e deveres dos sócios da APP:

I- Participar de todas as atividades sociais, assistenciais e culturais da Unidade escolar.

II- Votar e ser votado

III- Solicitar informações de qualquer natureza à Unidade Escolar e APP.

E são deveres:

IV- Comparecerem nas reuniões e encontros sempre que forem convocados

V- Desempenharem os encargos que lhes forem atribuídos.

VI- Contribuírem por todos os meios ao seu alcance para que o processo educativo da escola seja eficiente e produtivo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS REUNIÕES**

**Art.24-** Haverá três espécies de reuniões:

I- Reuniões administrativas, que contarão com a presença da Diretoria e/ou do Conselho Fiscal da APP ou de outros órgãos, sempre convocadas pelo Presidente da APP ou do Diretor Escolar

II- Reuniões que participarão apenas os pais ou responsáveis por alunos e professores de determinada série, ou apenas de uma turma, convocadas pelo Presidente da APP ou do Diretor Escolar

III- Reuniões expositivas com a presença da Diretoria e Conselho Fiscal, para explanação e aprovação de atividades, podendo ser convocada por uma das partes.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS ELEIÇÕES**

**Art.25-** As eleições para os cargos da Diretoria e do Conselho Fiscal da Associação, serão realizadas no início do ano letivo, podendo a posse ocorrer no mesmo dia ou nos trinta dias subsequentes.

§ 1º – Poderão votar e ser votado todos os integrantes do corpo associativo em pleno gozo de seus direitos sociais.

§ 2º – Os candidatos serão eleitos na Assembleia Geral por aclamação ou por voto aberto.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO PATRIMÔNIO E DA SUA APLICAÇÃO**

**Art.26-** O patrimônio da APP será constituído:

I- Das contribuições pecuniárias facultativas aos sócios;

II- Das doações e legados;

III- Das subvenções consignadas pelo poder público;

IV- De todos os bens móveis que pertencem ou venham a pertencer à APP;

V- Dos Programas do PDDE/FNDE

VI- De qualquer outra espécie de renda, resultante de atividades não compreendidas nas alíneas anteriores.

**Parágrafo único:** Os recursos provenientes das arrecadações, doações e contribuições poderão ou não serem depositados em contas corrente e/ou poupança em agência bancária e serão movimentadas pelo Presidente e Tesoureiro da APP.

**Art.27-** Aplicação dos recursos financeiros constará do plano de trabalho da APP.

**Parágrafo único:** A assistência ao setor pedagógico será sempre prioritária para aplicação de recursos, incluindo-se os setores vinculados á manutenção do prédio, complemento de merenda e despesas fixas.

**Art.28-**A contribuição a que se refere o inciso I do artigo anterior será sempre facultativa:

§1º- O caráter facultativo das contribuições não isenta os associados do dever moral de, dentro de suas possibilidades, cooperarem para a constituição do fundo financeiro da associação.

§2º-No início de cada ano letivo em Assembleia Geral serão fixadas a forma e a época para a arrecadação das contribuições dos associados.

## **CAPÍTULO X**

### **DA DISSOLUÇÃO**

**Art.29-**A APP só poderá ser dissolvida por determinação da Assembleia Geral.

**Parágrafo único:** Em caso de dissolução da APP, o destino de seu patrimônio, respeitando os compromissos existentes, deverá ser deliberado por Assembleia Geral.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.30-** O presente Estatuto só poderá ser reformulado por ato da Assembleia Geral Extraordinária, amplamente divulgada e especialmente convocada para este fim, a qual deve ter a aprovação de 2/3 (dois terços) dos presentes em primeira convocação ou com menos de 1/3 nas convocações seguintes.

**Art.31** – Os associados não respondem pelas obrigações da Diretoria da APP.

**Art.32-** São associados fundadores da APP as pessoas que participaram da reunião de fundação, cujos nomes constam na ata de criação.

**Art.33-** A prestação de contas deverá obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência. Adotará práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes a coibir a obtenção tanto de forma individual ou coletiva de benefício, ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório, dando-se publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, sendo levados ao término da gestão á Assembleia Geral para aprovação.

**Art. 34-** Sempre que as atividades da APP venham a contrariar as finalidades definidas neste Estatuto ou a legislação vigente, poderá haver intervenção, mediante Direção da escola ou de membro da Associação, às autoridades competentes.

**Parágrafo único-** A intervenção será determinada pelo (a) Secretário (a) de Educação.

**Art. 35-** O Diretor da Unidade Escolar poderá participar das reuniões da Diretoria Executiva, intervindo nos debates, prestando orientação ou esclarecimento, ou fazendo registrar em atas seus pontos de vista, mas sem direito o voto.

**Art. 36-** Os casos omissos neste estatuto serão resolvidos em Assembleia Geral com o “ AD REFERENDUM” do gestor da Secretaria Municipal de Educação

**Art.37-** O presente Estatuto será registrado no cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da Comarca de Brusque/SC.

---

ADVOGADO(A)

---

PRESIDENTE APP

## **ANEXO 2**

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL RAIOS DE SOL  
AZAMBUJA – BRUSQUE – SANTA CATARINA**

**REGIMENTO ESCOLAR**

## **BRUSQUE – SC, 2023**

### **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 ADMINISTRATIVO 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 Raio de Sol I, localizada à Rua Luiz Vanolli, 297- Bairro Azambuja, na cidade de Brusque, Estado de Santa Catarina, integra a Rede Municipal de Ensino de Brusque.

§ 1º - Esta Unidade Escolar foi fundada 13 de setembro de 1992, com a denominação Centro Comunitário Rua Nova Trento.

Art. 2º O CEI Raio de Sol II, localizada à Rua Nova Trento, 416, Bairro Azambuja, na cidade de Brusque, Estado de Santa Catarina, integra a Rede Municipal de Ensino de Brusque. Atualmente está fechado para reforma.

§ 1º Esta Unidade Escolar foi inaugurada, em meados de 2010 com a denominação CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL RAIOS DE SOL II.

Art. 3º O CEI Raio de Sol III, localizado a Rua Azambuja, bairro Azambuja, nº 107, na cidade de Brusque, Estado de Santa Catarina, integra a Rede Municipal de Ensino de Brusque.

§ 1º Esta unidade escolar foi criada em 2023, com a denominação CEI Raio de Sol III.

## 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 e 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 Raio de Sol I atendendo crianças de 06 meses à 1 ano e 11 meses e 29 dias;

II- CEI Raio de Sol III 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 Raio de Sol I

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

§2º CEI Raio de Sol III

- I – Direção
- II- Coordenador Pedagógico
- III- Monitor II de secretaria
- 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.
    - Ministrando curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais.

- 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 as suas funções.
- Levantar dados acerca da contextualização histórica da escola, das famílias envolvidas, buscando informações sobre as necessidades educacionais e sociais, caracterizando o perfil dos alunos, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar.
- Buscar apoio 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 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.
- Ministrando 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.
- 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 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.

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 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.

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 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, 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 ao 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 RAIOS DE SOL 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 extraclasses, 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 a 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 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 Cíveis, 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.

## **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 o término de 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**

**O CEI Raio de Sol** segue a Portaria Conjunta SES/SED/DCSC Nº 79 DE 18/01/2022 : Estabelece protocolos de segurança sanitária para as atividades escolares/educacionais (curriculares e extracurriculares) presenciais para a Educação Básica, Educação Especial, Educação Profissional, Ensino Superior e afins, durante a pandemia da COVID-19.

Parágrafo único. Os protocolos estabelecidos nesta Portaria aplicam-se aos estabelecimentos de ensino públicos e privados (particulares, comunitários, filantrópicos e confessionais) independentemente do nível, etapa, modalidade de ensino, número de alunos ou de trabalhadores, no que couber a cada estabelecimento. Art. 2º Os seguintes parâmetros devem ser seguidos por todas as instituições de ensino, públicas e privadas, de forma a garantir a segurança sanitária frente ao risco de disseminação da COVID-19 no ambiente escolar: I - Uso obrigatório de máscaras de proteção individual conforme regulamentação específica, respeitando os limites de faixa etária e de grupos específicos; II - Instalação de dispensadores e disponibilização de frascos de álcool a 70% para higienização das mãos em locais estratégicos, a fim de facilitar seu uso frequente; III - Intensificação da higienização de superfícies (mesas, cadeiras, maçanetas, corrimãos e outros), bem como de ambientes (salas de aula, refeitórios, cozinhas, banheiros e outros); IV - Os ambientes internos que possuam sistema de climatização contemplado no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) devem garantir boa qualidade e adequada taxa de renovação do ar, conforme Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA); e V - Os ambientes internos que possuam ventilação natural devem ser mantidos com boa circulação de ar, com portas e janelas abertas para permitir o fluxo de ar

externo e a ventilação cruzada e, para aumentar a eficácia da ventilação natural, poderão ser utilizados ventiladores de teto em baixa velocidade e na direção de fluxo reverso, ventiladores de coluna ou parede com fluxo de ar direcionado para a parte externa do ambiente ou instalação de extratores de ar ou exaustores eólicos. Art. 3º A vacinação da população catarinense é a principal medida de enfrentamento da pandemia de COVID-19, conforme preconiza o Art. 4º do Decreto Estadual 1.317 de 14/07/2021. Dessa forma, os estabelecimentos de ensino devem promover a disseminação de informações para alunos, pais e responsáveis sobre a importância da vacinação contra a COVID-19 para proteção da comunidade escolar, conforme normas estabelecidas pelo Programa Nacional de Imunizações do Ministério da Saúde e pela Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, no âmbito do Programa Saúde na Escola. Art. 4º Estabelecer entre Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia de COVID-19, Comitês Escolares de Gerenciamento da Pandemia de COVID-19 e os órgãos de saúde municipais, fluxo de testagem a ser realizada pela rede de saúde, para o diagnóstico de COVID-19 de pessoas sintomáticas e assintomáticas que tiveram contato com casos confirmados de COVID-19 como uma importante medida para identificação e isolamento dos casos, interrompendo a cadeia de transmissão dentro do ambiente escolar. A medida deverá compor os PlanCon Edu/COVID-19 do município e PlanCon-Edu/ COVID-19 da instituição de ensino. CAPÍTULO II - DO PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA EDUCAÇÃO/ COVID-19 Art. 5º O Plano de Contingência para Educação/COVID-19 (PlanConEdu/COVID-19) é um instrumento de planejamento e preparação da resposta ao desastre de natureza biológica, caracterizado pela Pandemia da COVID-19. É organizado pela definição e caracterização do cenário de risco, se explicitam os níveis de risco/prontidão considerados e se estabelecem as dinâmicas e ações operacionais a implementar, definindo-se estratégias, ações e rotinas de resposta para o enfrentamento da Pandemia da COVID-19 . Art. 6º Cada município e cada estabelecimento de ensino ou atividade educacional deverá elaborar o Plano de Contingência para Educação/ COVID-19, conforme modelos estabelecidos na Portaria Conjunta SED/SES/DCSC nº 750, de 25 de setembro de 2020. Parágrafo único. O Plano de Contingência para Educação/COVID-19 deverá ser acompanhado e monitorado em sua execução, sendo revisado e atualizado sempre que necessário, numerando e registrando suas versões, mantendo o histórico das atualizações para a comunidade escolar e para a autoridade sanitária competente quando solicitado. Art. 7º As atividades escolares/educacionais presenciais ficam condicionadas aos estabelecimentos de ensino que obtiverem a homologação do Plano de Contingência Escolar para COVID-19 pelo Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia de COVID-19, conforme estabelecido na Portaria Conjunta SED/SES/DCSC nº 750, de 25 de setembro de 2020. Parágrafo único. Os



estabelecimentos de ensino que ainda não possuem seus Planos de Contingência Escolar para COVID-19 elaborados têm o prazo de 15 dias úteis, a contar da publicação desta Portaria, para protocolar seu PlanCon-Edu/COVID-19, no Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia de COVID-19 .

**CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS** Art. 8º Todos os estabelecimentos de ensino, públicos e privados, deverão adotar o regime de atendimento presencial, ter seus Planos de Contingência Escolar para a COVID19 (PlanCon-Edu/COVID-19) homologados e seguir rigorosamente todas as medidas sanitárias em vigor. §1º Os estudantes que por razões médicas em decorrência da COVID-19 não puderem retornar ao regime presencial, deverão comprovar a necessidade de afastamento por laudo médico. §2º Neste caso a rede de ensino deverá oferecer estratégias de atendimento, assegurando o ensino aprendizagem do estudante. §3º O estudante deverá ser reavaliado semestralmente, reapresentando novo laudo que demonstre a necessidade da continuidade do afastamento ou a possibilidade de retorno às atividades presenciais.

**Nota Informativa Conjunta nº 002/2022 – DIVE/DIVS/SUV/SES/SC: FORTALECIMENTO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO NOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DIANTE DA TRANSMISSÃO COMUNITÁRIA DA VARIANTE ÔMICRON NO ESTADO DE SANTA CATARINA.**

**VACINAÇÃO :** De acordo com o Art. 6º do Decreto Estadual nº 1.669 de 11/01/2022, a vacinação contra a COVID-19 é obrigatória para todos os trabalhadores da Educação. Cópias dos comprovantes de vacinação deverão ser entregues à chefia imediata, para fins de registro e controle. Solicitar o comprovante do ConecteSUS.

**MÁSCARAS:** O uso de máscaras de proteção individual é obrigatório em todo o ambiente escolar, segundo Art. 2º do Decreto Estadual N° 1.669, de 11 de janeiro de 2022, conforme regulamentação específica, respeitando os limites de faixa etária e de grupos específicos.

**VENTILAÇÃO:** promover a circulação de ar fresco dentro das salas de aula e demais espaços internos das escolas, ajuda a impedir que as partículas do vírus se concentrem no interior.

**LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO:** Alunos, professores e colaboradores devem higienizar as mãos (com água e sabão ou álcool gel 70%), as escolas podem monitorar e reforçar esses comportamentos. Em geral, a limpeza uma vez ao dia costuma ser suficiente para remover possíveis vírus que possam estar nas superfícies.



## NORMATIVA Nº 05/2020

*Dispõe sobre os critérios para inscrições no Programa Fila Única, o procedimento de transferência, matrícula e matrículas das crianças da Educação Infantil, para o ano letivo de 2021 na Rede Municipal de Ensino de Brusque.*

O Município de Brusque, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições em conformidade com a Lei Federal nº 9394/96, Lei municipal nº 2420/00 e, art. 111, II, "e" e § 1º da Lei Orgânica Municipal. Torna público e de conhecimento dos interessados, mediante a presente Normativa estabelecerá diretrizes no processo de inscrição, matrícula, matrícula e transferência de crianças na Educação Infantil para o ano letivo de 2020 nos Centros de Educação Infantil.

### 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.

1.1.1 A matrícula inicial da criança na Educação Infantil será realizada considerando a data de corte de 31 de março, estabelecida nas Diretrizes Curriculares Nacionais e reafirmada na Resolução n. 2 de 9 de Outubro de 2018 do MEC.

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 N. 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 mais próxima, será sempre disponibilizado vaga em uma unidade com distância viável da residência até 5 km.

**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.

### 2. DA CLASSIFICAÇÃO

**2.1** A classificação dos protocolos dar-se-á pela ordem cronológica de inscrição

no programa Fila Única.

### 3. DA ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

3.1 Os pais e/ou responsável 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.

3.2 O cadastro da criança não será excluído do Programa Fila Única durante o período de progressão para o próximo ano letivo.

### 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 Fila Única, bem como tentativas de contato telefônico com os responsáveis.

4.2 Os pais e/ou responsáveis, após a convocação, publicada no site [filaunica.brusque.sc.gov.br](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 Serão realizadas três tentativas de contato com os responsáveis. 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 48 horas após a terceira chamada, **perderá a vaga e será retirado da fila de espera.**

4.5.1 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 Fila Única. A unidade escolar não será responsabilizada pela perda da vaga em caso de falta de contato com os 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 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 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;
- VI - Comprovante de renda dos pais e/ou responsável.

**5.2** Para efetivar a matrícula no Centros de Educação Infantil, é necessário cópia dos 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 1**);
- VII - Número do PIS e NIS (Número inscrição social);
- 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 - Assinar Termo de ciência de zoneamento escolar (disponibilizado pela unidade de ensino);
- XII - Cópia de comprovante de trabalho dos pais e/ou responsáveis.

**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, devendo estar a uma distância de 5 km da unidade escolar.

## **6. TRANSFERÊNCIA**

**6.1** A transferência é aquela em que a família da criança tem o interesse pela matrícula em outro Centro, 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:

**6.3.1** Solicite junto ao Centro de origem da criança a transferência, colocando a opção e interesse por outro Centro, podendo ser um ou mais Centros.

**6.3.2** Aguarde surgir a vaga e o comunicado pelo próprio Centro onde a criança está matriculada;

**6.3.3** 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 2 (dois) dias úteis.

## **7. DAS DATAS**

### **7.1 Da abertura do sistema**

7.1.1 As inscrições e atualizações de cadastro no Fila Única [filaunica.brusque.sc.gov.br](http://filaunica.brusque.sc.gov.br) estarão abertas a partir do período de **23/11/2020** a **16/12/2019**.

### **7.2 Férias**

7.2.1 Durante o período de férias entre **17/12/2020** até **16/01/2021** não é realizado matrículas novas no Fila única.

### **7.3 Pandemia**

7.3.1 O calendário pode ser alterado conforme as modificações da pandemia

### **7.4 Das matrículas**

7.4.1 A matrícula da criança se dará mediante o preenchimento do Formulário de Matrícula pelos pais ou responsáveis legais e apresentação do Esquema Vacinal (Anexo I), na unidade educacional.

7.4.2 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.

7.4.3 Deverá o gestor Escolar informar os responsáveis antecipadamente sobre a forma de seleção das matrículas

7.4.4 A matrícula de crianças que frequentam as unidades educacional de educação infantil de Brusque acontecerão de **03/11/2020 a 06/11/2020**;

### **7.5 Das transferências**

7.5.1 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 **09/11/2020 a 13/11/2020**;

### **7.6 Das Novas Matrículas**

7.6.1 Novas matrículas serão realizadas de **17/11/2020 a 20/11/2020**.

7.6.2 A Secretaria Municipal de Educação enviará e-mail para as unidades educacional com os protocolos contemplados, conforme vagas disponíveis verificadas no sistema acadêmico.

7.6.3 Será de responsabilidade do gestor do Centro de Educação Infantil atualizar corretamente a metragem e capacidade das salas, o mesmo será responsabilizado, caso haja matrículas erradas na sua Unidades por erro nas metragens.

7.6.4 As vagas que ainda restarem serão novamente comunicadas após o dia 27/11/2019 e as chamadas serão feita na mesma semana.

7.6.5 As crianças que completarem 4 anos a partir de 31 de março de 2020 serão matriculadas em turno parcial, não havendo horário estendido.

7.6.6 A unidade disponibilizará o turno (matutino/vespertino) de acordo com as vagas existentes.

7.6.7 Para as crianças da Educação Infantil que tenham 6 (seis) anos completos ou a completar até 31/03/2020, conforme Resolução 02/2018 COMED 04 de Outubro de 2018, a unidade educacional deverá expedir, após entrega do atestado de vaga, declaração de transferência.

7.6.8 Após a realização de todas as matrículas a unidade educacional deverá divulgar a listagem das turmas no mural.

## **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.

**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 9.6 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, 19 de Outubro de 2020



---

**ELIANI APARECIDA BUSNARDO BUENO**  
**Secretária Municipal de Educação de Brusque**

## **RESOLUÇÃO 02/2018 / COMED de 04 de outubro de 2018**

Altera a resolução 01/2016/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 ordinária realizada no dia 04 de outubro de 2018.

### **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 a mantenedora estabelecer a idade mínima para ingresso na instituição.

**Art. 2º** - As instituições públicas de Educação Infantil são aquelas criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público Municipal.

**Art. 3º** - São consideradas instituições privadas de Educação Infantil as enquadradas nas categorias de particulares, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, nos termos do Art. 20 da Lei N. 9.394/96.

**Art. 4º** - A Educação Infantil será oferecida em Centros de Educação Infantil e Escolas de Ensino Fundamental e Básicas.

§ 1º - As crianças com necessidades especiais serão atendidas nas Unidades Escolares, respeitando o direito ao atendimento adequado em seus diferentes aspectos.

§ 2º - As crianças que completarem quatro anos até 31 de março do ano letivo, deverão ter garantida sua matrícula nas instituições de Educação Infantil, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB e Resolução nº 6/2010 do Conselho Nacional de Educação - CNE.

**Art. 5º** - Toda instituição de Educação Infantil, pública ou privada, em funcionamento, está sujeita à supervisão, fiscalização e avaliação do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 6º** - A Autorização, Renovação e Supervisão do Funcionamento das instituições públicas e privadas de Educação Infantil, serão regulamentadas pelas normas desta 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 DOS 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, étnico, 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 do Centro de Educação Infantil, conforme determinam os 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 instituição de Educação Infantil, na forma da lei, o respeito aos princípios do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

**Art. 11** - Compete à instituição 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** - A Proposta Pedagógica contempla diretrizes que subsidiam o Projeto Pedagógico da Educação Infantil, considerando os seguintes aspectos:

I - Concepção de educação, de infância e de criança;

II - Concepção de educação infantil a partir de uma concepção básica, incentivando a articulação entre os níveis de ensino;

III - Fins e objetivos da proposta;

IV- Diagnóstico da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere;

- V - Regime de funcionamento;
- VI - Espaço físico, instalações e equipamentos;
- VII - Relação de recursos humanos especificando cargo e funções, habilitações e níveis de escolaridade;
- VIII - Organização dos grupos por faixa etária e relação número de crianças por professor conforme Art. 14;
- IX - Organização do cotidiano do trabalho junto às crianças;
- X - Proposta de articulação da instituição com a família e a comunidade;
- XI - Processo de avaliação do desenvolvimento integral da criança, mediante observação, registro e acompanhamento;
- XII - Processo de planejamento geral e avaliação institucional.

**Art. 12** - O regime de funcionamento da instituição 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.

§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. 13** - 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 da 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. 14** - A organização dos grupos decorrerá das especificidades da proposta pedagógica e não poderá exceder a relação professor - criança descrita na seguinte tabela:

FAIXA ETÁRIA	Nº DE CRIANÇAS	PROFESSOR	AUXILIAR/MONITOR
6 meses a 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	15 (quinze)	1(um)	1(um)
3 a 4 anos Integral	20 (vinte)	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 / 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 instituições de Educação Infantil que funcionarem em período integral, será garantido a presença do monitor / professor auxiliar nas turmas de quatro a seis anos, considerando a especificidade de cada turma e respeitando o número máximo de crianças descrito nesse 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 dois (02) alunos por faixa etária, respeitando o número máximo de 25 crianças por grupo.

#### **CAPÍTULO IV DOS RECURSOS HUMANOS**

**Art. 15** – A Gestão das instituições de Educação Infantil é de responsabilidade dos profissionais que exercem os cargos de direção ou coordenação pedagógica licenciado em nível superior, preferencialmente em pedagogia.

**Art. 16** - 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 monitor /professor auxiliar/ 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 no mínimo formação no ensino fundamental e receber formação continuada das instituições mantenedoras.

**Art. 17** - 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. 18** - As instituições de Educação Infantil devem ser orientadas pelas mantenedoras quanto à implementação de uma política de formação continuada, de modo a garantir profissionais capacitados para atuarem nessa etapa da educação básica.

**Art. 19** - As mantenedoras das instituições 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 instituição 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. 20** - Os espaços serão projetados respeitando as necessidades e características das crianças atendidas pela instituição.

§ 1º - Em se tratando de turmas de educação infantil atendidas em escolas de ensino fundamental e/ou médio, alguns desses espaços deverão ser de uso exclusivo das crianças da educação infantil, podendo outros ser compartilhados com os demais níveis de ensino, desde que a ocupação ocorra em horário diferenciado, respeitada a proposta pedagógica da escola.

§ 2º - Não se admitem dependências de instituições educacionais comuns e ou contíguas a domicílios ou a estabelecimentos comerciais de qualquer natureza.

**Art. 21** - 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 Resolução - CNE Nº 8, de 20 de junho 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. 22** - Os espaços internos e externos deverão atender as diferentes funções da instituição 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 m2 por criança atendida;
- 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 instituição;
- VII - Área livre, com piso adequado, com parque infantil que ofereça segurança, arborizada, arborizado, possibilitando o desenvolvimento de atividades de expressão física, artística, estética e de lazer.

**Art. 23** - As instituições 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, chuveiro;
- III - Local para amamentação;

IV – Espaço específico para o banho de sol das crianças;

V - Lavanderia ou serviço equivalente.

## **CAPÍTULO VI DA AUTORIZAÇÃO E RENOVAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 24** - A solicitação de autorização e renovação de Funcionamento dos Centros de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Educação de Brusque deverão ser instruídos nos termos desta Resolução.

**Art. 25** - Os processos a que se refere o Art. 24 deverão apresentar os seguintes documentos:

I - Requerimento dirigido à presidência 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 - Em caso de renovação apresentar cópia da Autorização 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 da identidade e CPF do proprietário ou representante legal;

VII - Comprovante de residência do proprietário (conta de água, luz ou telefone).

VIII - Prova de propriedade do imóvel (certidão de registro do imóvel, contrato de aluguel ou declaração de cessão de uso por um período de no mínimo dois anos);

IX - Planta baixa ou croqui dos espaços e dependências, comprovando atendimento às especificações técnicas e legais;

X - Memorial descritivo das condições físicas, ambientais e mobiliários, com as dependências existentes e/ou projetos de ampliação, destacando: salas de aula, laboratórios, biblioteca, salas ambientes, área para atividade esportiva, recreação e lazer e dependências administrativas;

XI - Alvará de Localização e funcionamento;

XII - Alvará Sanitário;

XIII - CAT dos Bombeiros;

XIV - Cópia do Projeto Político Pedagógico atualizado;

XV - Cópia do Regimento Interno;

XVI - Relação de recursos humanos, acompanhado da comprovação da habilitação acadêmica dos profissionais do seu quadro funcional;

**Parágrafo único** - 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.

**Art. 26** - Os processos de autorização e/ou renovação de Funcionamento somente serão protocolados na Secretaria Municipal dos Conselhos quando estiverem completos.

**Art. 27** - Recebida a solicitação de autorização e/ou renovação de Funcionamento, o Conselho Municipal de Educação terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, para vistoria in loco, e emissão de parecer conclusivo.

**Parágrafo Único** - Sendo o relatório conclusivo não favorável à solicitação da autorização e/ou renovação de Funcionamento, a instituição 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. 28** - Os Centros de Educação Infantil em funcionamento deverão solicitar autorização e/ou renovação com validade de 5 (cinco) anos.

**Parágrafo Único** - Os Centros de Educação Infantil com autorização expedida em 2013 (dois mil e treze) ou anterior, deverão solicitar renovação de funcionamento a partir do início do ano letivo de 2019 (dois mil e dezenove).

**Art. 29** - As instituições a que se refere o Art. 24 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 instituição não solicite a renovação da autorização de funcionamento conforme Art. 28 desta resolução, cabe ao Conselho Municipal de Educação notificá-la. O não cumprimento implicará na suspensão do documento supracitado.

**Art. 30** - Os casos omissos e excepcionais, singulares e/ou diversos da ocorrência comum, merecerão análise e providências do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 31** - Esta Resolução entra em vigor na data da sua promulgação.

Brusque, 04 de outubro de 2018.

Mônica Soares

**Presidente do COMED**

## **ANEXO 7**

### **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 sobre sua opinião aos itens relacionados ao cotidiano escolar, pedimos que respondam as questões abaixo e devolvam para nós até dia \_\_\_/\_\_\_.

Atenciosamente,

CEI Raio de Sol III

**Sobre sua participação na escola. Escreva S para sim, N para não e AV para às vezes.**

( ) 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 insatisfeito, escreva o motivo.

---

**4. Quanto a merenda da escola:**

- Satisfeito(a)
- Muito Satisfeito(a)
- Insatisfeito(a)

Se insatisfeito, escreva o motivo.

---

**Quanto a limpeza da escola?**

- Satisfeito(a)
- Muito Satisfeito(a)
- Insatisfeito(a)

**5. Quando necessitou de atendimento da Direção e Secretaria você foi:**

- Bem atendido(a)
  - Mal atendido(a). Por que?
- 

**6. Quando necessitou de atendimento da Coordenação você foi:**

- Bem atendido(a)
  - Mal atendido(a) Por que?
- 

**7. 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.**