

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

**PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO  
Centro Municipal de Educação Infantil Rio Branco**

**Brusque/SC  
2024**

André Vechi  
**Prefeito de Brusque**

Franciele Márcia Mayer  
**Secretária Municipal de Educação**

Bruna B. Coelho Pereira  
**Diretora da Educação Infantil**

**EQUIPE DE CONSTRUÇÃO DO PPP DA UNIDADE DE ENSINO**

Simone Aparecida de Aviz  
**Diretora**

Cilene Angelina Fantini Dada e Nilson Alexandre  
**Coordenação Pedagógica**

Bianca Gamba Dehlagne  
**Professora de Suporte Pedagógico**

Mariana de Moura Fernandes  
**Secretária**

Antônio Vicentainer  
**Presidente da APP**

## **EQUIPE DE FORMAÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DO PPP DA UNIDADE DE ENSINO**

### **Equipe docente da Instituição:**

#### **Professores (as) regentes, professores do A.E.E. e professores de Hora-atividade:**

Alexandra Cim Führ  
Carmen Lucia da Silva  
Charlene Feller Vailatti  
Crisitiane Reis Santos  
Eliane dos Santos  
Eliane Pelissaro Possera Soligo  
Fabiana Alves da Silva Macedo  
Fabiele Fernandes Soares  
Geysa da Silva Lessa  
Geysa de Paula Ramos da Silva  
Girlane da Silva Santos  
Gislaine Braz de Oliveira  
Idiane Sberse Mafra  
Ingrid Da Silva Rodrigues  
Joselita Sousa Rocha Pereira  
Juliana Angelita Hang Felisbino  
Juliana Gonçalves Mastrandreas  
Luciei Thill Barbosa dos Santos  
Marciana Stedile Kormann  
Maria Bernadete dos Santos Araújo  
Mayara Apolônia de Freitas dos Santos  
Nara Driene Dias  
Raquel Resini  
Sônia Cristina Wolf Moraes Da Silva  
Zenaide Alexandre Jacintho

#### **Professora de Atendimento Educacional Especializado:**

Salomão Rodrigues Sobral

#### **Professores(as) de Educação Física:**

Iana Santos Sampaio Silva  
Jovani Baron

**Monitoras:**

Beatriz Falcante  
Beatriz Nascimento Santos  
Brenda Staif Silva Cruz  
Carolina do Rocio Itso  
Daiana Dematé  
Darlin Caroline do Nascimento Valim  
Elaine Pereira dos Santos Roela  
Elenice Norfina Ribeiro  
Francine Kroetz Costa  
Gabriele Mussolin Cardoso  
Geusiane Chystine Meireles Gomes  
Janaina Antônia Cavalgante Garcia  
Jéssica Barcelos da Silva  
Karine Pereira Borges  
Leonardo Piva Costa  
Lidiane Almeida Coelho  
Livia Boaventura da Silva  
Luana Felsky Duve  
Lucilene Kuhn dos Santos  
Mariana Ferraz de Oliveira Fernandes  
Marília Santos da Silva  
Regina Jesus dos Santos  
Suelen Oliveira da Silva  
Viviane Rocha Culchesk Cotulio

**Serventes e Merendeiras:**

Angela Izaura Santos da Silva  
Jéssica Mayumi Hotta Fatel  
Josnei de Moura Lara  
Maria da Gloria dos Santos Sampaio  
Maria Soares Ferreira Bordin  
Normanda da Silva Andrade  
Valdinéia Balbino Laredo dos Santos  
Vera Lúcia Fernandes de Oliveira  
Suely de Souza Paula dos Santos

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Em qual bairro a família reside .....	
Gráfico 2: Naturalidade da criança.....	
Gráfico 3: Tempo de residência na cidade.....	
Gráfico 4: Quantas pessoas moram na residência.....	
Gráfico 5: Moradia própria ou alugada.....	
Gráfico 6: Estado civil dos pais ou responsáveis.....	
Gráfico 7: Grau de escolaridade da mãe/responsável.....	
Gráfico 8: Grau de escolaridade do pai/responsável.....	
Gráfico 9: Renda familiar.....	
Gráfico 10: Benefício Bolsa Família.....	
Gráfico 11: Área de trabalho da mãe/responsável.....	
Gráfico 12: Área de trabalho do pai/responsável.....	
Gráfico 13: Religião.....	
Gráfico 14: Acesso a Internet.....	
Gráfico 15: Meio de transporte.....	
Gráfico 16: Brincadeiras vivenciadas em casa.....	
Gráfico 17: Músicas ouvidas em casa.....	
Gráfico 18: Meios de divertimento da família.....	
Gráfico 19: Opinião sobre o espaço mais importante da comunidade.....	
Gráfico 20: Acompanhamento na Clínica Integrada Unidunitê.....	
Gráfico 21: Outros acompanhamentos especializados.....	
Gráfico 22: Diagnósticos.....	
Gráfico 23: Avaliação sobre o espaço físico.....	
Gráfico 24: Satisfação quanto ao trabalho desenvolvido pelas professoras.....	
Gráfico 25: Satisfação quanto ao trabalho desenvolvido pela coordenadora.....	
Gráfico 26: Satisfação quanto ao trabalho desenvolvido pelas monitoras.....	
Gráfico 27: Satisfação quanto ao trabalho desenvolvido pela diretora.....	
Gráfico 28: Satisfação quanto ao trabalho desenvolvido pelas secretárias.....	
Gráfico 28: Satisfação quanto ao trabalho desenvolvido pelas serventes/merendeiras...	

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Composição histórica da Equipe Gestora do CMEI Rio Branco.....	
Quadro 2: Distribuição de alunos por turma e período .....	
Quadro 3: Profissionais do CMEI Rio Branco.....	

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR .....</b>	<b>8</b>
2.1 MARCO SITUACIONAL.....	8
2.2.CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE.....	8
2.3.HISTÓRICO DA ESCOLA.....	26
2.4.OBJETIVO GERAL.....	28
<b>3. PAPEL DA ESCOLA.....</b>	<b>28</b>
<b>4. DIMENSÃO PEDAGÓGICA.....</b>	<b>29</b>
4.1 DATAS COMEMORATIVAS .....	30
4.2 AVALIAÇÃO .....	31
<b>5.DIMENSÃO ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>32</b>
5.1 ASPECTOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	32
5.2 REGIME DE OFERTA DE VAGAS POR SEGMENTO.....	33
5.3. RECURSOS HUMANOS.....	34
5.3.1. Formação acadêmica e profissional do corpo docente e gestora.....	34
5.3.2 Formas de atendimento da educação especial - Atendimento educacional especializado – AEE.....	42
5.3.2.1 Alunos público alvo do AEE .....	43
5.4 PROPOSTA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	44
<b>6. DIMENSÃO FINANCEIRA.....</b>	<b>44</b>
<b>7. DIMENSÃO FÍSICA .....</b>	<b>45</b>
7.1. INSTALAÇÕES GERAIS.....	45
7.2. RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.....	46
<b>8. METAS, AÇÕES E RESPONSÁVEIS .....</b>	<b>46</b>
<b>9. REGIMENTO .....</b>	<b>47</b>
<b>10. NORMAS INTERNAS DO CMEI RIO BRANCO .....</b>	<b>80</b>

10.1 OBJETIVO DA CRECHE .....	80
10.2 CELULAR.....	80
10.2.1 Grupos das turmas com os pais no aplicativo whatsApp.....	80
10.3 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO CMEI.....	80
10. 3.1 Atendimento na secretaria.....	81
10.3.2 Horário de lanche.....	81
10. 4 A CRIANÇA .....	81
10.4.1 Saúde.....	81
10.4.2 Atividades nos espaços internos .....	81
10. 4.2 Atividades e brincadeiras externas.....	82
10.4.3 Educação física.....	82
10.4.4 Pertences das crianças.....	82
10.5 ORGANIZAÇÃO.....	83
10.6 FALTAS, ATESTADOS E CHEGADAS TARDIAS.....	83
10.7 TRAJES ADEQUADOS.....	84
10.8 BRINQUEDOS.....	84
10.9 COZINHA.....	85
10.10 LIVROS DE LITERATURA INFANTIL.....	85
10.11 RECEBIMENTOS DE LIGAÇÕES .....	85
10.12 AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA .....	85
10.13 ENTREGAR COM PONTUALIDADE.....	86
10.14 AGENDA, MOCHILA, KIT ESCOLAR E UNIFORME.....	86
10.15 ATIVIDADES.....	86
10.16 TRANSPORTE ESCOLAR .....	86
10.17 ÉTICA PROFISSIONAL.....	86
10.18 REGISTRO DE OBSERVAÇÕES.....	87
10.19 AFETIVIDADE.....	87
10.20 COMPUTADORES.....	87
10.20.1 Impressões e bilhetes.....	88
10.21 MOMENTO DO SONO.....	88
10.22 AR CONDICIONADO.....	88
10.23 LANCHE E ALMOÇO.....	88
10.24 CONVERSA COM OS PAIS.....	89
10.25 EM CASO DE ACIDENTE.....	89
10.26 COMPRAS DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS.....	89
10.27 MONITOR.....	89
10.28 PARCERIA ENTRE ESCOLA E FUNCIONÁRIOS.....	90

10.28.1 Horários dos funcionários.....	90
10.28.2 Mural de entrada do CMEI .....	90
10.28.3 Aniversários nas salas.....	90
10.28.4 Pasta das Justificativas.....	90
10.28.5 Projeto hora/atividade .....	91
10.29 ÁREAS EXTERNAS.....	91
10.30 CALENDÁRIO. ....	91
<b>11. REFERÊNCIAS.....</b>	<b>90</b>



## 1. INTRODUÇÃO

O Projeto Político Pedagógico – PPP do Centro de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Brusque – C.M.E.I. Rio Branco, é resultado de um conjunto de esforços de toda a comunidade escolar no sentido de consolidar uma educação democrática de qualidade, a qual está prevista na lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB nº9394/96 em seus artigos 14 e 15.

Sua construção resgata crenças, valores, conhecimentos da realidade escolar definindo caminhos a serem percorridos por todos os envolvidos no processo de ensino aprendizagem, visualiza possibilidades e constrói um compromisso político pedagógico no contexto histórico - social. Conforme Veiga (2002 p.11), “O PPP é também um instrumento que identifica a escola como uma instituição social, voltada para a educação, portanto com objetivos específicos para esse fim”.

A elaboração deste documento partiu da participação de professores, famílias, direção, coordenação, monitores e demais funcionários, enfim, toda a comunidade escolar, que procurou conhecer diferentes concepções e expectativas de todos.

## 2. APRESENTAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR :

### 2.1. MARCO SITUACIONAL

#### **Dados de Identificação:**

**Nome:** Centro Municipal de Educação Infantil Rio Branco.

**Endereço Físico:** Rua João Bianchini 155, Bairro Rio Branco,

**Cep.:** 88350-780

**CNPJ:** 83602581/0001-69 (o mesmo da Escola E.E.F. Rio Branco)

**Telefone:** (47) 3212 - 5230 / Celular: (47) 99757-1415

**Entidade Mantenedora:** Prefeitura Municipal de Brusque

#### **Endereços eletrônicos:**

**E-mail:** cmeirb@educacao.brusque.sc.gov.br

**Instagram:** @riobrancocmei

### 2.2 CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE

O Bairro Rio Branco é constituído de estabelecimentos industriais e comerciais, instituições escolares, sendo uma escola de Ensino Fundamental e duas de Educação Infantil, uma Unidade Básica de Saúde, instituições religiosas de vários credos, vários locais de prática desportiva como, academias,

campos de futebol, voleibol e canja de bocha. Um grande loteamento, bem como diversas moradias que tem seu número ampliado ano após ano. Os estabelecimentos industriais que predominam, são as do ramo têxtil, destacando-se as tecelagens de felpa e de malha, assim como suas confecções. Em relação aos estabelecimentos comerciais destacam-se as lojas de vestuário, mercados, padarias, farmácia, agropecuária, sorveteria, academias, posto de combustível e açougue.

As principais instituições existentes são:

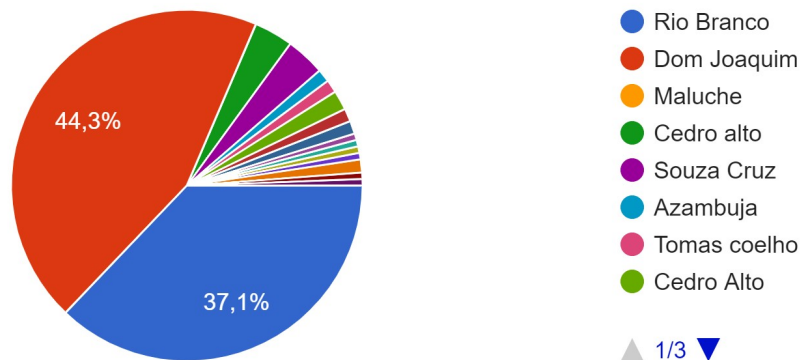
- Centro Municipal de Educação Infantil Rio Branco.
- Centro Municipal de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen.
- Escola de Ensino Fundamental Rio Branco.
- Unidade Básica de Saúde Rio Branco.
- Congregação Cristã do Brasil.
- Capela São José Operário.
- Sociedade Esportiva Rio Branco.

A comunidade do Bairro Rio Branco é heterogênea, constituindo-se de habitantes do próprio local, bem como moradores de outros estados e regiões do Brasil, como Paraná, Rio Grande do Sul, alguns estados do Norte e Nordeste. Além desses, o bairro conta com imigrantes vindos principalmente do Haiti. Segundo Decreto Nº 6177 de 01 de agosto de 2007. “[...] a diversidade cultural se fortalece mediante a livre circulação de ideias e se nutre das trocas constantes e da interação entre culturas [...]”. Sabendo que, a escola é um espaço de formação de cidadãos críticos e atuantes na sociedade, sendo assim é necessário que desde cedo se aprenda a conhecer, respeitar e a valorizar os costumes, o lazer, a situação social, a escolaridade e a etnia dos envolvidos na comunidade escolar.

O bairro é banhado pelo Rio Itajaí-Mirim, apresentando áreas de vegetação preservadas. Destaca-se também, pela rua principal ter um fluxo intenso de veículos, principalmente nos horários de entrada e saída dos funcionários das indústrias e das instituições escolares, incluindo a circulação de caminhões, além de automóveis, motos e bicicletas. Para conhecer algumas características específicas da comunidade, o C.M.E.I. elaborou uma pesquisa/questionário on-line, compartilhada através dos grupos de pais no aplicativo WhatsApp, que ficou disposta por cerca de duas semanas e com ela obteve uma certa compreensão da realidade das famílias atendidas. Sendo que, das 305 famílias cadastradas, obtivemos 168 participações. Para ilustrar a pesquisa realizadas com as famílias, segue abaixo os gráficos com as respectivas respostas:

## Em qual bairro a família reside?

167 respostas



### Resultado:

- 74 famílias residem no bairro Dom Joaquim.
- 62 famílias residem no bairro Rio Branco.
- 9 famílias residem no bairro Cedro Alto.
- 7 famílias residem no bairro Thomaz Coelho.
- 6 famílias residem no bairro Souza Cruz.
- 4 famílias residem no bairro São João.
- 2 famílias residem no bairro Azambuja.
- 1 família reside no bairro Guarani.
- 1 família reside no bairro São Luís.
- 1 família reside no bairro São João.

*Obs.: Pergunta objetiva (alguns opções inseridas) e descritiva.*

## A criança é natural de que cidade?

167 respostas



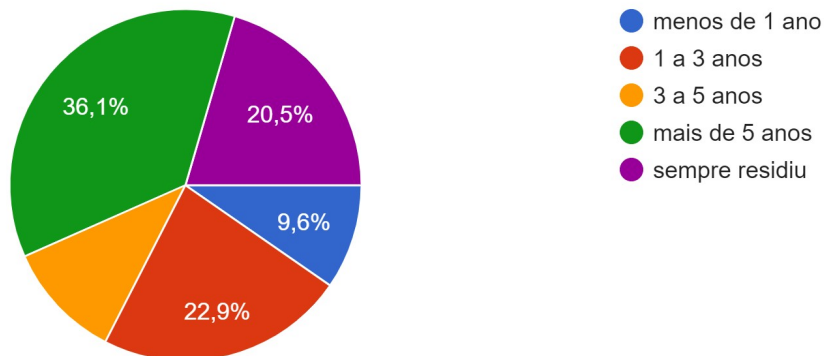
### Resultado:

- 138 crianças naturais de Brusque/SC.
- 3 crianças naturais de Florianópolis/SC.
- 3 criança natural de Cascavel/PR.
- 2 criança natural de Ivaiporã/PR.
- 2 criança naturais de Rio de Janeiro/RJ.
- 1 criança natural de Altônia/PR.
- 1 criança natural de Blumenau/SC.
- 1 criança natural de Bonito/PA.
- 1 criança de Belém/PA.
- 1 criança de Campinas/SP.
- 1 criança natural de Guabiruba/SC.
- 1 criança natural de Gaspar/SC.
- 1 criança natural de Ibabuna/BA.
- 1 criança natural de Indaial/SC.
- 1 criança natural de Jequié/BA.
- 1 criança natural de Macapá/AP.
- 1 criança natural de Maués/AM.
- 1 criança natural de Naviraí/MS.
- 1 criança natural de Piracicaba/SP.
- 1 criança natural de Piratininga/SP.
- 1 criança natural de Petrolina/PE.
- 1 criança natural de Porto Alegre/RS.

Obs.: Pergunta descritiva.

Quanto tempo a família reside no bairro/comunidade?

166 respostas

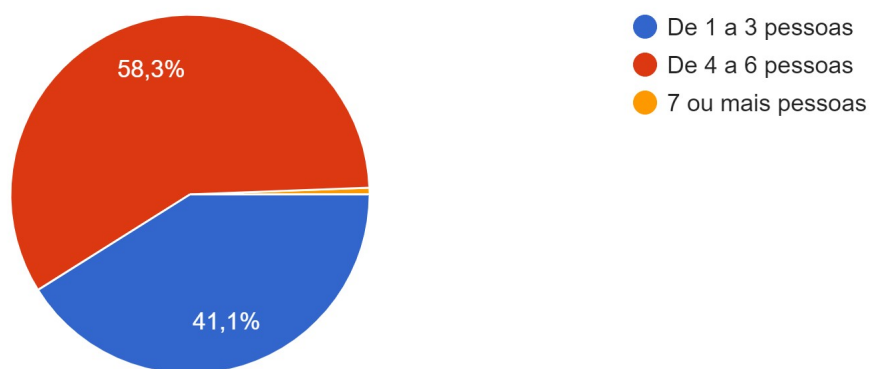


Resultado:

- 60 famílias há mais de 5 anos.
- 38 famílias entre 1 e 3 anos.
- 34 famílias sempre residiu.
- 18 famílias entre 3 a 5 anos.
- 16 famílias menos de 1 ano.

Quantas pessoas moram na residência?

168 respostas



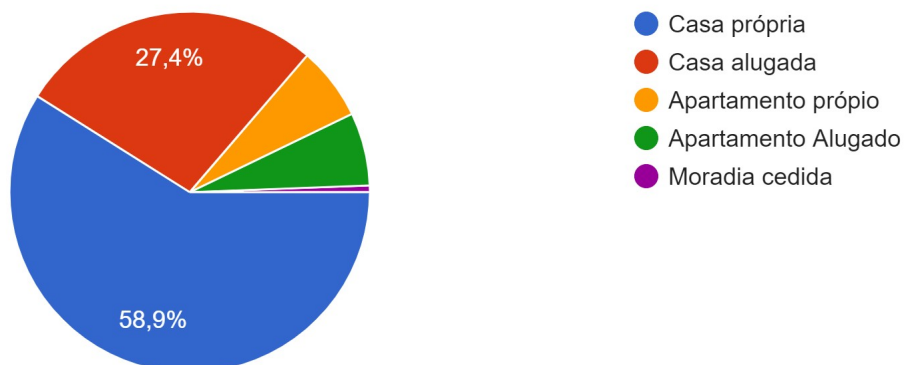
Resultado:

- 98 famílias que moram com 4 à 6 pessoas.
- 69 famílias que moram com 1 a 3 pessoas.
- 1 família que mora com mais de 7 pessoas.

RR

### A casa em que a criança mora é:

168 respostas

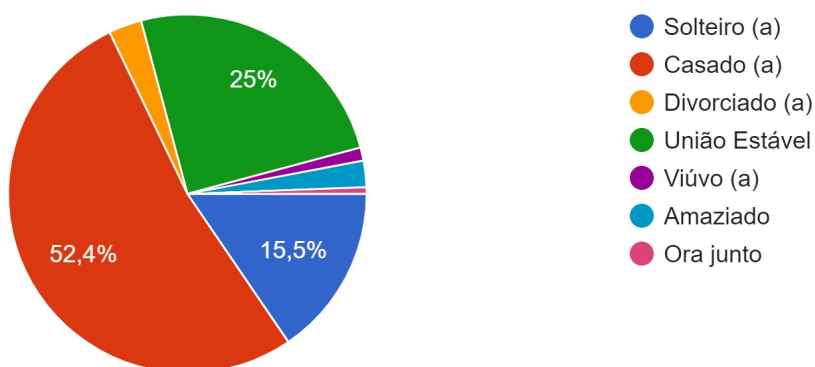


### Resultado:

- 98 famílias moram em casa própria.
- 46 famílias moram em casa alugada.
- 11 famílias moram em apartamento próprio.
- 11 famílias moram em apartamento alugado.
- 1 família mora em casa cedida.

### Qual o estado civil dos pais ou responsáveis?

168 respostas



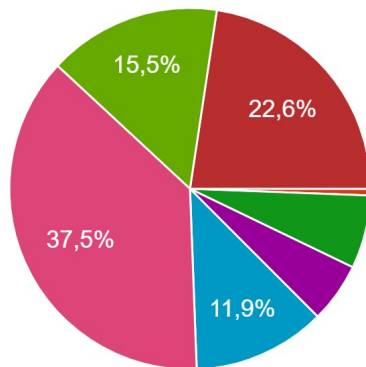
### Resultado:

- 88 pais ou responsáveis são casados.
- 42 pais ou responsáveis possuem união estável.
- 26 pais ou responsáveis são solteiros.
- 5 pais ou responsáveis são divorciados.

- 4 pais ou responsáveis são amaciados.
- 2 pais ou responsáveis são viúvos

### Qual é o grau de escolaridade da mãe (ou responsável)?

168 respostas



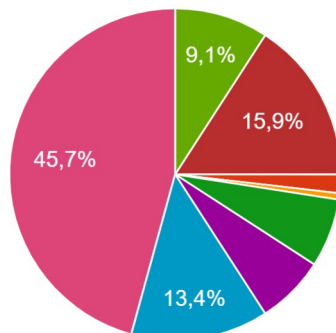
- Não alfabetizado
- Ensino Fundamental (1ª a 4ª série) incompleto
- Ensino Fundamental (1ª a 4ª série) co...
- Ensino Fundamental (1ª a 8ª série) in...
- Ensino Fundamental (1ª a 8ª série) co...
- Ensino Médio (antigo 2ª grau) incompl...
- Ensino Médio (antigo 2ª grau) completo
- Ensino Superior (Faculdade) incompleto
- Ensino Superior (Faculdade) completo

### Resultado:

- 63 mães possuem o Ensino Médio completo.
- 38 mães possuem o Ensino Superior completo.
- 26 mães possuem o Ensino Superior incompleto.
- 20 mães possuem o Ensino Médio incompleto.
- 11 mães possuem o Ensino Fundamental II incompleto.
- 9 mães possuem o Ensino Fundamental II completo.
- 1 mãe possui o Ensino Fundamental I completo.

### Qual é o grau de escolaridade do pai (ou responsável)?

164 respostas



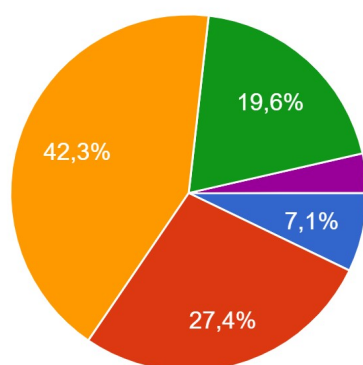
- Não alfabetizado
- Ensino Fundamental (1ª a 4ª série) incompleto
- Ensino Fundamental (1ª a 4ª série) co...
- Ensino Fundamental (1ª a 8ª série) in...
- Ensino Fundamental (1ª a 8ª série) co...
- Ensino Médio (antigo 2ª grau) incompl...
- Ensino Médio (antigo 2ª grau) completo
- Ensino Superior (Faculdade) incompleto
- Ensino Superior (Faculdade) completo

### Resultado:

- 75 pais possuem o Ensino Médio completo.
- 26 pais possuem o Ensino Superior completo.
- 22 pais possuem o Ensino Médio incompleto.
- 15 possuem o Ensino Superior incompleto.
- 11 possuem o Ensino Fundamental II completo.
- 11 possuem o Ensino Fundamental II incompleto.
- 3 possuem o Ensino Fundamental I incompleto.
- 1 possui o Ensino Fundamental I completo.

### A renda familiar da sua casa é:

168 respostas



- Até um salário mínimo (R\$ 1.320,00 ou menos)
- Até dois salários mínimos (de R\$ 1.320,01 a R\$ 2.640,00)
- Entre três e quatro salários mínimos (de R\$ 3.960,00 a R\$ 5.280,00)
- Entre quatro a seis salários mínimos (de R\$ 5.280,00 a 7.920,00)
- Mais do que seis salários mínimos (R\$ 7.920,00 ou mais)

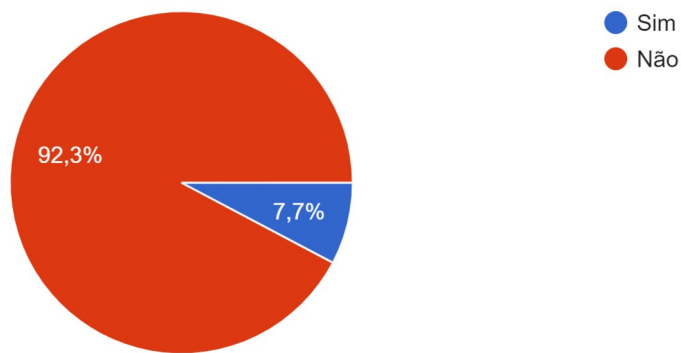
### Resultado:

- 71 famílias possuem renda entre três a quatro salários mínimos (R\$ 3.960,00 a R\$ 5.280,00).
- 42 famílias possuem renda até dois salários mínimos (R\$ 1.320,00 a R\$ 2.640,00).
- 33 famílias possuem renda entre quatro a seis salários mínimos (R\$ 5.280,00 a 7.920,00).
- 12 famílias possuem renda de até um salário mínimo (R\$ 1.320,00 ou menos).
- 6 famílias possuem renda de mais de seis salários mínimos (R\$ 7.920,00).



## Você recebe o benefício do Programa Bolsa Família?

168 respostas



### Resultado:

- 155 famílias não recebem o benefício do Programa Bolsa Família.
- 13 famílias recebem o benefício do Programa Bolsa Família.

## Qual a área de trabalho da mãe (ou responsável)

168 respostas

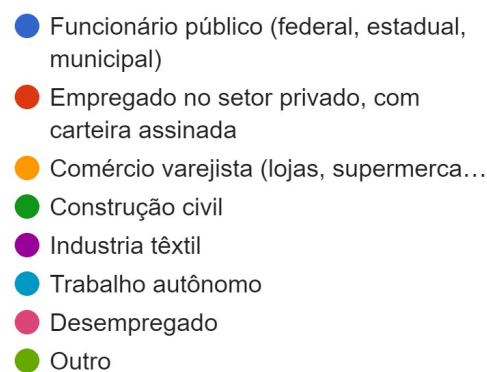
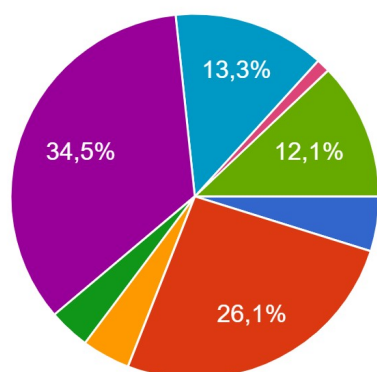


### Resultado:

- 38 mães trabalham como autônomas.
- 32 mães trabalham no setor privado, com carteira assinada.
- 31 mães trabalham na área têxtil.
- 21 mães trabalham em outro setor não especificado.
- 19 mães são funcionárias públicas.
- 16 mães estão desempregadas.
- 11 mães trabalham no comércio (lojas e ou supermercados).

## Qual a área de trabalho do pai (ou responsável)

165 respostas

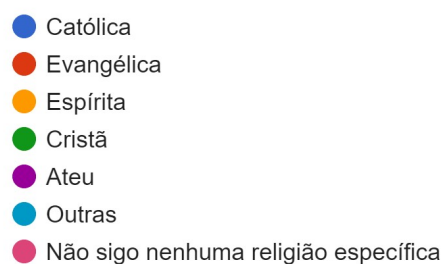
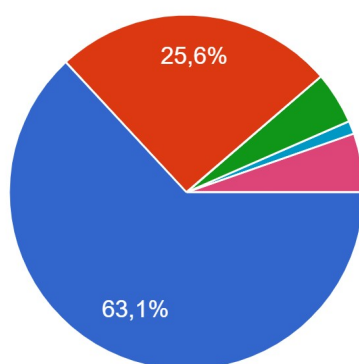


### Resultado:

- 57 pais trabalham na área têxtil.
- 43 pais trabalham no setor privado, com carteira assinada.
- 22 pais trabalham como autônomos.
- 20 pais trabalham em outros setores, não especificado.
- 8 pais são funcionários públicos.
- 7 pais trabalham no comércio (lojas e ou supermercados).
- 6 pais trabalham na construção civil.
- 2 pais estão desempregados.

## Qual é a religião da família?

168 respostas



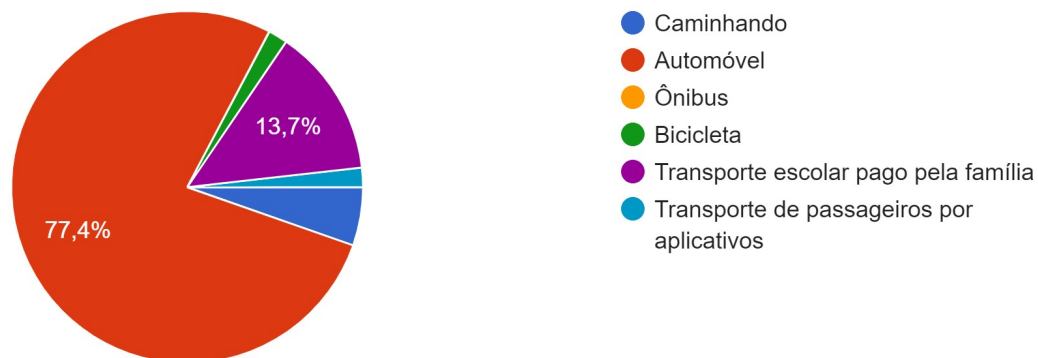
### Resultado:

- 106 famílias são católicas.

- 43 famílias são evangélicas.
- 9 famílias não seguem nenhuma religião em específico.
- 8 famílias são cristãs.
- 2 famílias são de outras religiões não especificadas.

### Como a família traz a criança para o CMEI?

168 respostas

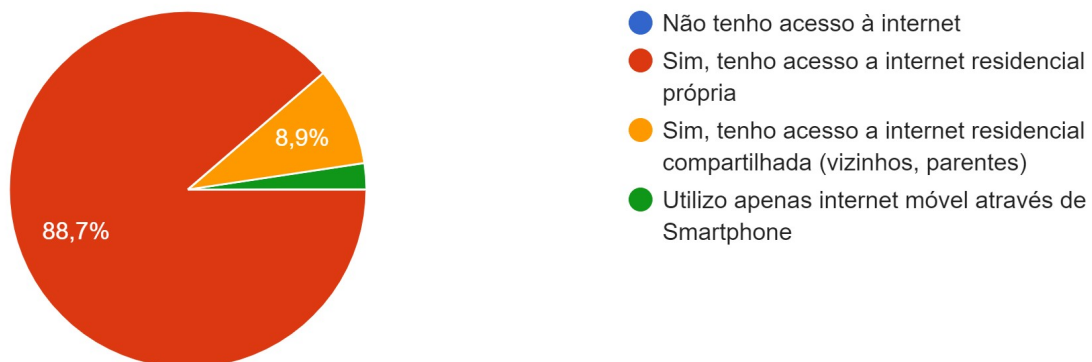


### Resultado:

- 130 famílias trazem a criança de automóvel.
- 23 famílias pagam o transporte escolar.
- 9 famílias trazem as crianças caminhando.
- 3 famílias trazem as crianças de bicicleta.
- 3 famílias trazem as crianças de transporte de passageiros por aplicativos.

### A família possui bom acesso a internet?

168 respostas

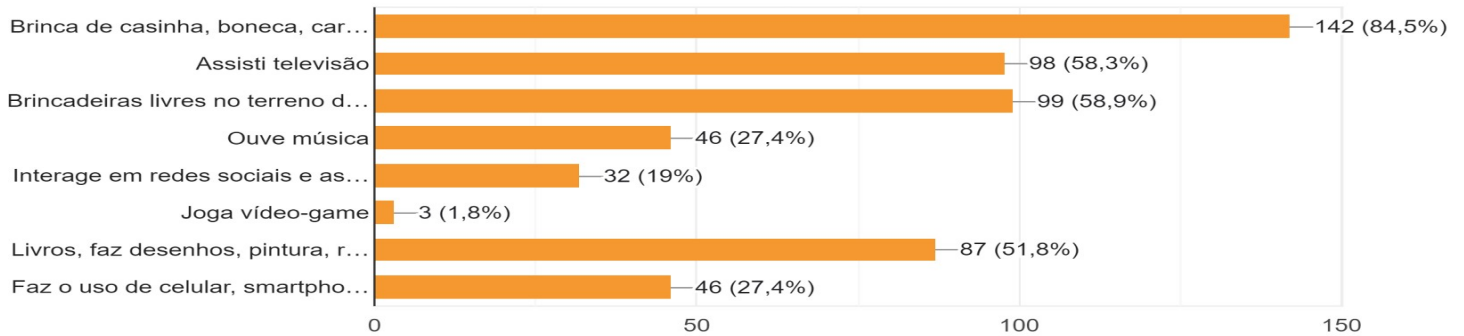


### Resultado:

- 149 famílias possuem acesso a Internet residencial própria.
- 15 famílias possuem acesso a Internet residencial compartilhada com vizinhos ou parentes.
- 4 famílias utiliza apenas a Internet móvel.

Quando a criança está em casa, com o que ela mais brinca? Assinale mais de uma alternativa, se necessário:

168 respostas

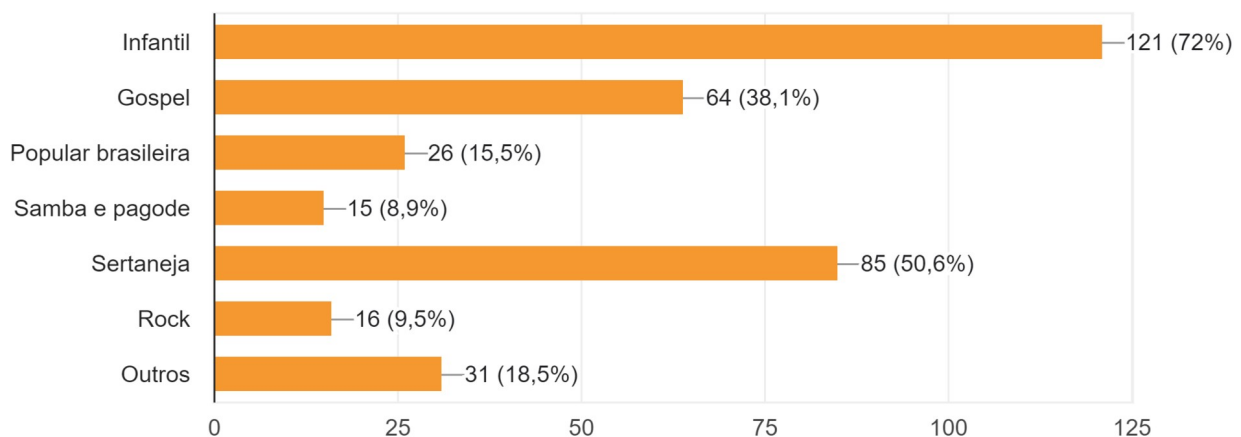


Resultado (mais de uma alternativa foi assinalada):

- 142 crianças brincam de carrinho, bonecas, casinha, etc.
- 99 criança brincam livremente pelo terreno de casa.
- 98 crianças assistem televisão.
- 87 crianças fazem o uso de livros, desenham, recortam, etc.
- 46 crianças ouvem músicas.
- 46 crianças fazem o uso do celular, smartphone ou tablet.
- 32 criança interagem nas redes sociais ou assistem vídeos no YouTube.

Qual tipo de música é mais ouvido em sua casa? Assinale mais de uma alternativa, se necessário:

168 respostas

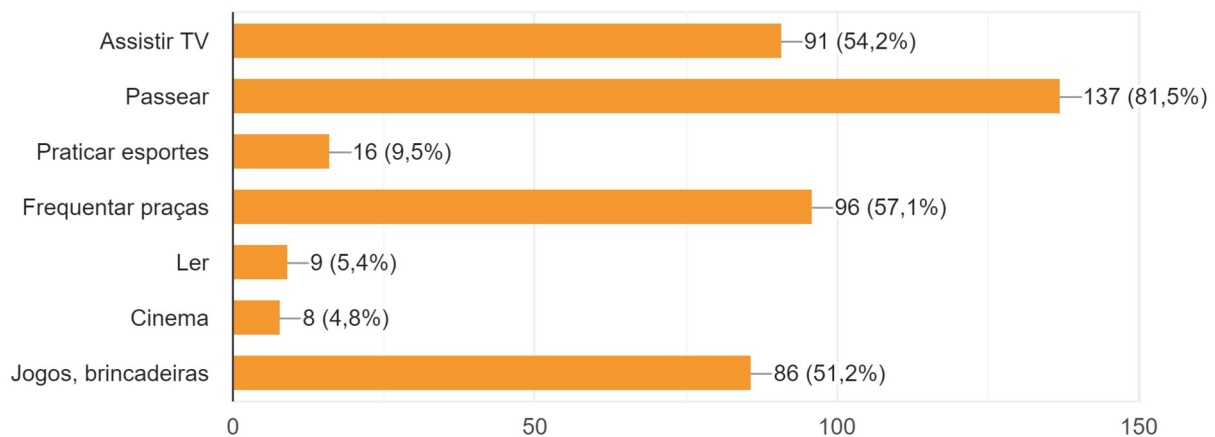


Resultado (mais de uma alternativa foi assinalada):

- 121 famílias ouvem músicas Infantis.
- 85 famílias ouvem músicas Sertanejas.
- 64 famílias ouvem músicas Gospel.
- 31 famílias ouvem outros tipos de músicas.
- 26 famílias ouvem MPB.
- 16 famílias ouvem Rock.
- 15 famílias ouvem Samba ou Pagode.

Qual é a principal forma de diversão dos membros de sua família? Assinale mais de uma alternativa, se necessário:

168 respostas

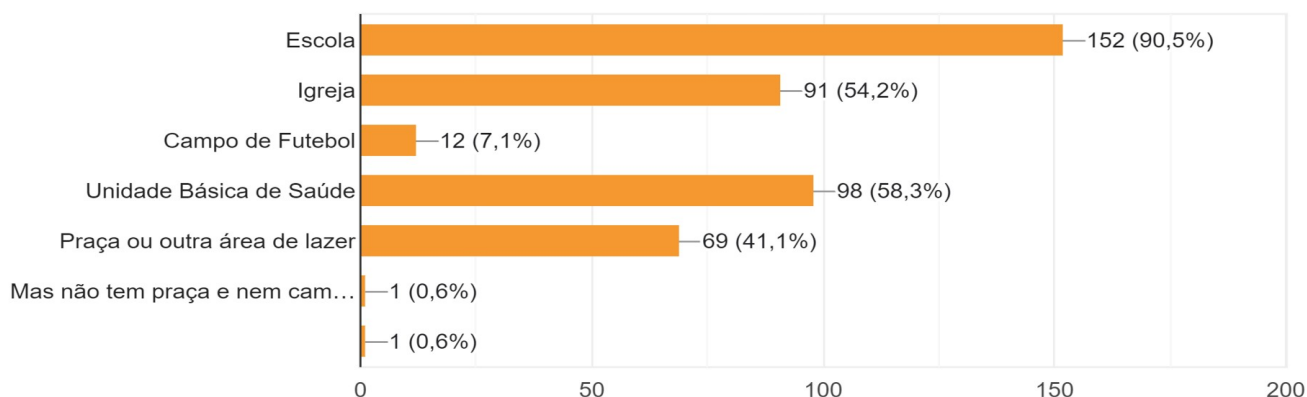


Resultado (mais de uma alternativa foi assinalada):

- 137 famílias tem o passeio como forma de diversão.
- 96 famílias tem os parques ou praças como forma de diversão.
- 91 famílias tem a televisão como forma de diversão.
- 86 famílias tem os jogos ou brincadeiras como forma de diversão.
- 16 famílias tem a prática de esportes como forma de diversão.
- 9 famílias tem a leitura como forma de diversão.
- 8 família tem o cinema como forma de diversão.

Em sua opinião qual é o espaço mais importante de sua comunidade? Assinale mais de uma alternativa, se necessário:

168 respostas

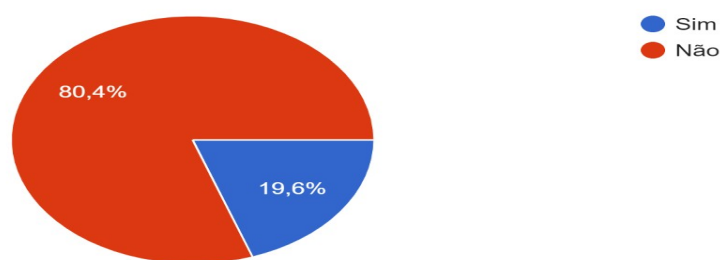


Resposta (mais de uma alternativa foi preenchida):

- 152 famílias consideram a Escola como o espaço mais importante da comunidade.
- 98 famílias consideram a UBS como o espaço mais importante da comunidade.
- 91 famílias consideram a Igreja como o espaço mais importante da comunidade.
- 69 famílias consideram a Praça ou outra área de lazer como o espaço mais importante da comunidade.
- 12 famílias consideram o Campo de futebol como o espaço mais importante da comunidade.

A criança participa do acompanhamento oferecido pela Clínica de Terapia Integrada Unidunitê?

168 respostas

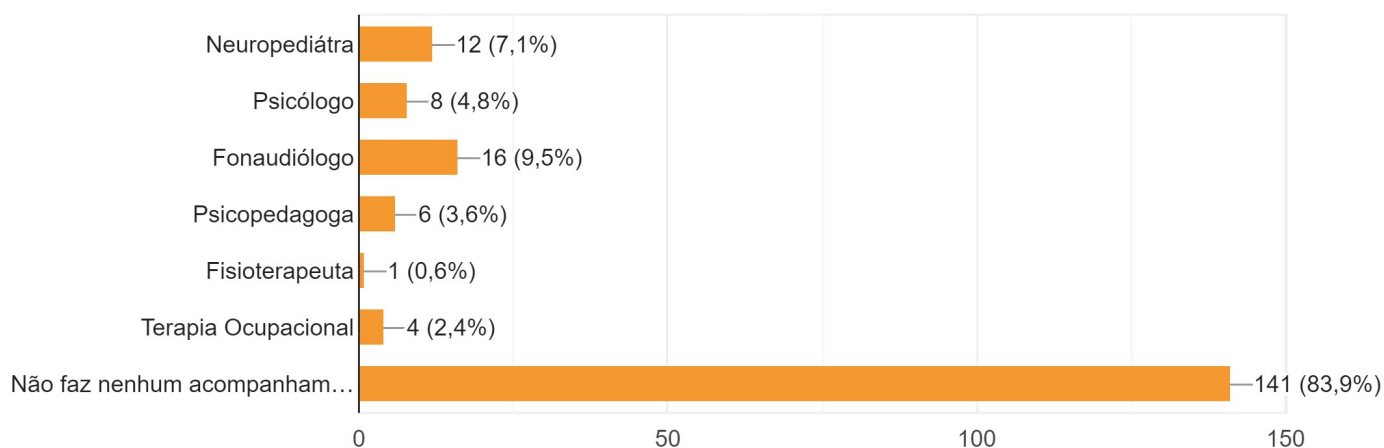


Resposta:

- 135 crianças não participam do acompanhamento oferecido pela Unidunitê.
- 33 crianças participam do acompanhamento oferecido pela Unidunitê.

A criança participa de algum acompanhamento especializado? Assinale mais de uma alternativa, se necessário:

168 respostas

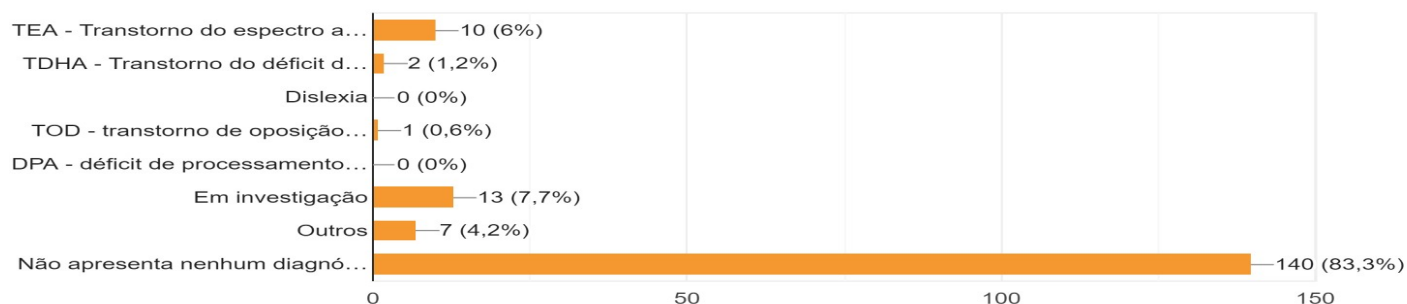


Respostas (mais de uma alternativa foi assinalada):

- 16 crianças fazem acompanhamento fonoaudiológico.
- 12 crianças fazem acompanhamento com o Neuropediatra.
- 8 crianças fazem acompanhamento psicológico.
- 6 crianças fazem acompanhamento psicopedagógico.
- 4 crianças fazem acompanhamento com o Terapeuta Ocupacional.
- 1 criança faz acompanhamento com o Fisioterapeuta.

Em relação a criança que apresenta que diagnóstico, o mesmo está relacionado à (assinale mais de uma alternativa, se necessário):

168 respostas



Resposta (mais de uma alternativa pode ser assinalada):

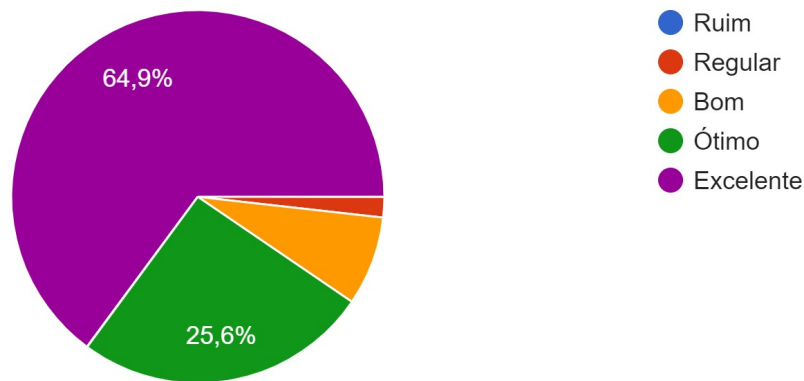
- 13 crianças estão em investigação.
- 10 crianças apresentam o TEA (Transtorno do espectro autista).
- 7 crianças apresentam outros transtornos/síndromes não descritas.
- 2 crianças apresentam TDAH (Transtorno do déficit de atenção com hiperatividade).

- 1 criança apresenta TOD (Transtorno opositor desafiador de conduta).

Pesquisa de satisfação com o espaço físico e com o trabalho desenvolvido no Centro Municipal de Educação Infantil Rio Branco: Direção, Coordenação, Secretaria, Professores, Monitores, Serventes e Merendeiras:

Como você avalia o espaço físico/estrutura do CMEI Rio Branco?

168 respostas

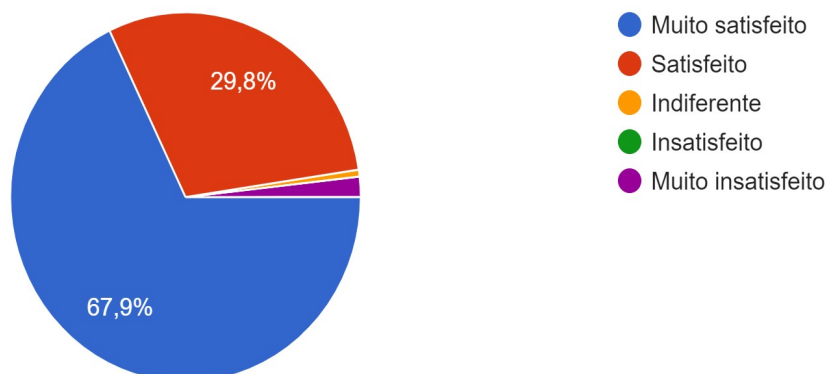


Respostas:

- 109 famílias consideram o espaço físico excelente.
- 43 famílias consideram o espaço físico ótimo.
- 13 famílias consideram o espaço físico bom.
- 3 famílias consideram o espaço físico regular.

Qual é o seu grau de satisfação para com o trabalho realizado pelas professoras?

168 respostas



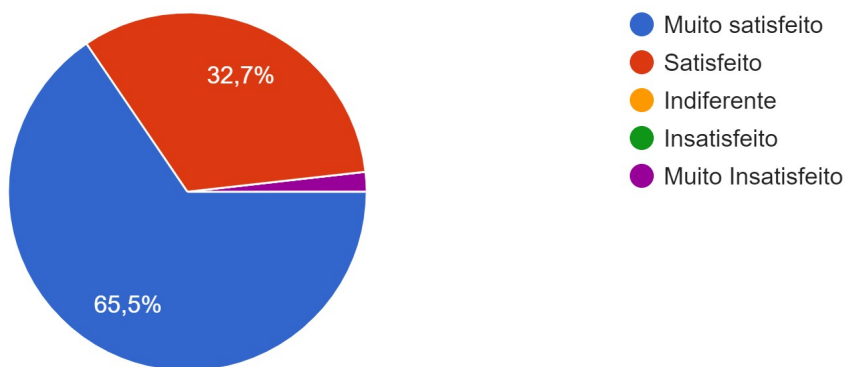


Respostas:

- 116 famílias estão muito satisfeitas com o trabalho desenvolvido pelos professores.
- 50 famílias estão satisfeitas com o trabalho desenvolvido pelos professores.
- 3 famílias estão muito insatisfeitas com o trabalho desenvolvido pelos professores.
- 1 família considera indiferente o trabalho desenvolvido pelos professores.

Qual é o seu grau de satisfação para com o trabalho realizado pelas monitoras?

168 respostas

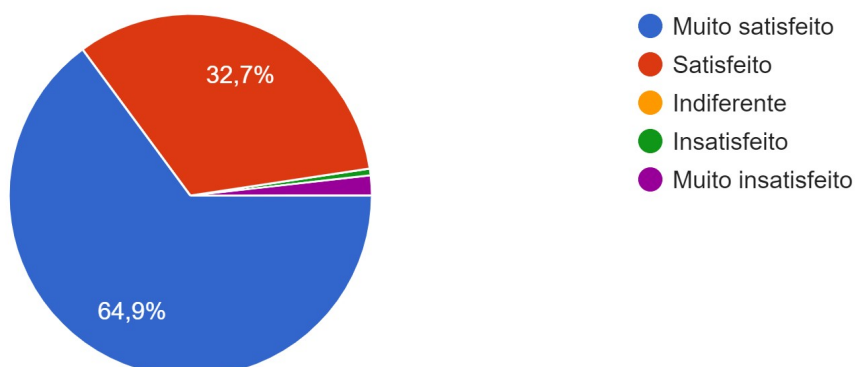


Respostas:

- 110 famílias estão muito satisfeitas com o trabalho desenvolvido pelos monitores.
- 55 famílias estão satisfeitos com o trabalho desenvolvido pelos monitores.
- 3 famílias estão muito insatisfeitas com o trabalho desenvolvido pelos monitores.

Qual é o seu grau de satisfação para com o trabalho realizado pela coordenadora?

168 respostas

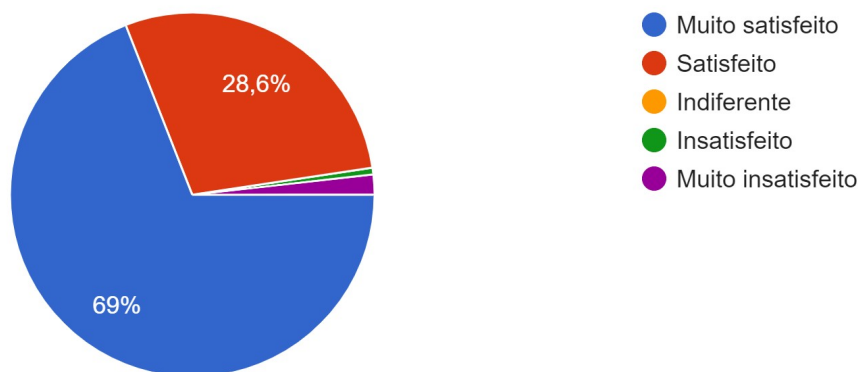


Respostas:

- 109 famílias estão muito satisfeitas com o trabalho desenvolvido pela coordenadora.
- 55 famílias estão satisfeitas com o trabalho desenvolvido pela coordenadora.
- 3 famílias estão muito insatisfeitas com o trabalho desenvolvido pela coordenadora.
- 1 família está insatisfeita com o trabalho desenvolvido pela coordenadora.

Qual é o seu grau de satisfação para com o trabalho realizado pela diretora?

168 respostas

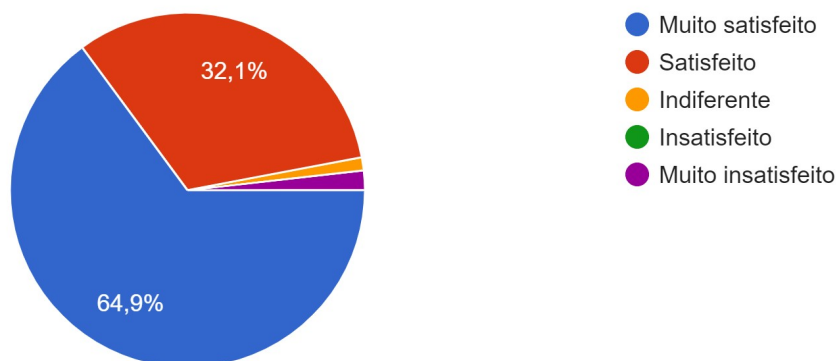


Respostas:

- 116 famílias estão muito satisfeitas com o trabalho desenvolvido pela diretora.
- 48 famílias estão satisfeitas com o trabalho desenvolvido pela diretora.
- 3 famílias estão muito insatisfeitas com o trabalho desenvolvido pela diretora.
- 1 família está insatisfeita com o trabalho desenvolvido pela diretora.

Qual é o seu grau de satisfação para com o trabalho realizado pelas secretárias?

168 respostas



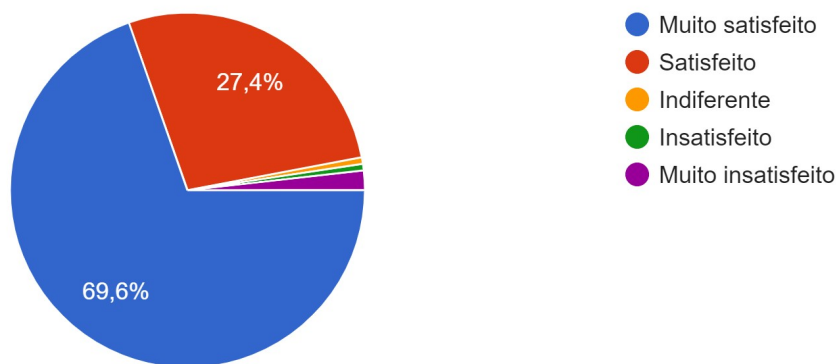
Respostas:

Respostas:

- 109 famílias estão muito satisfeitas com o trabalho desenvolvido pelas secretárias.
- 54 famílias estão satisfeitas com o trabalho desenvolvido pelas secretárias.
- 3 famílias estão muito insatisfeitas com o trabalho desenvolvido pelas secretárias
- 2 famílias estão indiferentes com o trabalho desenvolvido pelas secretárias.

Qual é o seu grau de satisfação para com o trabalho realizado pelas serventes e merendeiras?

168 respostas



Respostas:

- 117 famílias estão muito satisfeitas com o trabalho desenvolvido pelas serventes/merendeiras.
- 46 famílias estão satisfeitas com o trabalho desenvolvido pelas serventes/merendeiras.
- 3 famílias estão muito insatisfeitas com o trabalho desenvolvido pelas serventes/merendeiras.
- 1 família está insatisfeita com o trabalho desenvolvido pelas serventes/merendeiras.
- 1 família está indiferente com o trabalho desenvolvido pelas serventes/merendeiras.

## 2.3 HISTÓRICO DA ESCOLA

O projeto político pedagógico – PPP do Centro Municipal de Educação Infantil Rio Branco - CMEI RIO BRANCO – é resultado constante das ações e tomadas de decisões dos movimentos de democratização e redemocratização contínua desse Centro de Educação, antes construído em parceria com a escola de Ensino Fundamental Rio Branco e ora produzido individualmente por orientação da SEME.

A história da educação infantil do bairro Rio Branco foi iniciada no ano de 1981 nas dependências da Escola de Ensino Fundamental Rio Branco, através de uma parceria estabelecida com a Instituição

SESI - Serviço Social da Indústria, sendo que esta parceria consistia nas seguintes normas: a escola cedia o local de funcionamento e a instituição Sesi era responsável por todo o processo educacional e administrativo. Inicialmente atendiam-se crianças de 04 à 06 anos, no turno matutino, no galpão da escola.

No ano de 1990, a Tecelagem Santa Luzia, construiu uma sala para as crianças da Educação Infantil. Neste processo continua-se ainda a parceria com o SESI, atendendo crianças nos dois horários: matutino (3 a 4 anos), vespertino (5 a 6 anos). Logo a parceria foi encerrada em 1996, o município tornou-se responsável também pela Educação Infantil, mantendo a continuidade dos trabalhos. Entretanto, naquele ano, com o final da parceria, a escola permanece apenas com uma turma de Educação Infantil, só voltando a ter duas turmas no ano de 1998.

No ano letivo de 2014 a escola passa a atender uma turma de crianças de quatro anos compondo o grupo do Infantil III, no período vespertino. Importante destacar que no ano de 2014, em parceria com a SEME (Secretaria Municipal de Educação) por necessidade da comunidade, iniciou - se as atividades em um prédio alugado na rua João Bianchini, 155, ganhando o nome de Centro Municipal de Educação Infantil Rio Branco, a estrutura passou e ainda passa por adaptações para melhor convivência. A unidade passou a ter equipe gestora própria, embora tendo o mesmo CNPJ, APP, PPP, Conselho Escolar e Regimento Escolar da Escola de Ensino Fundamental Rio Branco.

No ano de 2014 o CMEI Rio Branco passou a atender 11 turmas (aproximadamente 150 crianças), sendo uma turma parcial e as demais turmas com o atendimento integral. No entanto, a turma do Pré-escolar continuava a ser atendida no espaço da Escola de Ensino Fundamental Rio Branco, vindo a pertencer ao CMEI Rio Branco apenas no ano de 2017 com duas turmas parciais.

Em sua inauguração, a equipe de profissionais foi composta por 26 funcionários, entre eles, merendeiras, professoras, monitoras, diretora e uma coordenadora. No ano seguinte as Normas Internas foram consolidadas e foi criada uma APP (fictícia).

Em 2019 houve mudança na direção da instituição, sendo que Simone Aparecida de Aviz, funcionária efetiva da rede municipal, passou a exercer a função de diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Rio Branco, onde atualmente conta com 65 funcionários atendendo 17 turmas, totalizando 303 crianças do Berçário I ao Pré Escolar II.

Em 2020, mais exatamente no dia dezenove de março, as aulas foram suspensas devido ao aparecimento do Coronavírus, um tipo de vírus identificado em dezembro de 2019 (após casos registrados na China), o SARS-COV-2, causou a **Pandemia** de doença respiratória, chamada **Covid 19**. A pandemia do coronavírus isolou as pessoas em suas casas, fechou escolas, comércio e fronteiras entre países. Durante todo o ano de 2020 a realidade imposta pela situação de pandemia impossibilitou a manutenção da rotina de todos os sistemas de ensino. O fechamento das escolas e a substituição das aulas presenciais por atividades remotas também se constituíram em ações escolares para o enfrentamento da pandemia. A Portaria Conjunta nº 750/2020 SED/SES/DCSC fixou critérios a serem adotados para o retorno das atividades presenciais nas Unidades Escolares, ainda determinou que cada município do

território catarinense elaborasse o Plano de Contingência Municipal para a Educação nos moldes do modelo do Plano Estadual de acordo com todas às condutas estabelecidas nos Cadernos de Diretrizes para o retorno às aulas.

Em 2021, após quase onze meses, no dia oito de fevereiro ocorreu o retorno das aulas presenciais, de maneira gradativa, com intervalos mínimos de sete dias entre os grupos regressantes, com o monitoramento da evolução do contágio, na comunidade escolar e com a adoção das medidas sanitárias reguladas pelo PLANCON-EDU. Baseados no decreto nº 1.003, de 14 de dezembro de 2020, que estabeleceu no Art. 1º § 3º que o responsável legal pelo estudante poderia optar pela continuidade no regime das atividades não presenciais ou remotas quando a instituição ou rede ofereceu essa opção, mediante assinatura do termo de responsabilidade na instituição de ensino em que o estudante estivesse matriculado. Considerando ainda que, o retorno às atividades presenciais teve fundamental importância para o desenvolvimento social, intelectual e emocional dos estudantes e visou garantir direitos de aprendizagem asseguradas na Constituição Federal Art. 6º, Art. 208 e Art. 227 e a Lei nº 18.032, de 8 de dezembro de 2020, que considerou a educação como atividade essencial durante a pandemia de **Covid-19**. Foi a partir do mês de setembro de 2021 que as aulas deixaram de ser escalonadas e todas as crianças frequentam diariamente o CMEI, porém com o uso obrigatório das máscaras, tanto para as crianças quanto para todos os funcionários.

PERÍODO	DIREÇÃO	COORDENAÇÃO 1	COORDENAÇÃO 2	ADMINISTRATIVO
2014	Adriana S. Leite	Viviani Fritze		Juliana Marlock
2015 a 2016	Adriana S. Leite	Juliana Gottardi		Fernanda Sabrina Dias
2017	Adriana S. Leite	Eveline Teixeira		Ana Claudia Drosdosky
2018	Adriana S. Leite	Eveline Teixeira		Fernanda Sabrina Dias
2019	Simone Aparecida de Aviz	Cilene Fantini Dada	Alexandra Fuhr Edineia Soares da Silva	Ana Claudia Drosdosky
2020	Simone Aparecida de Aviz	Cilene Fantini Dada	Charlene Fantini de Souza	Ana Claudia Drosdosky
2021	Simone Aparecida de Aviz	Cilene Fantini Dada	Charlene Fantini de Souza	Ana Claudia Drosdosky

2022	Simone Aparecida de Aviz	Cilene Fantini Dada	--	Itayanna de Jesus Jennings de Souza
2023	Simone Aparecida de Aviz	Cilene Fantini Dada	—	Itayanna de Jesus Jennings de Souza
2024	Simone Aparecida de Aviz	Cilene Fantini Dada	Nilson Alexandre	Mariana de Moua Fernandes

OBS: - No mês de julho do ano de 2019 a Coordenadora Pedagógica Alexandra Cim Führ entrou de licença gestação vindo a ser substituída pela professora Edinéia Soares da Silva

- A coordenadora Charlene Fantini de Souza nos anos de 2022 a 2024 encontra-se afastada por motivo de doença.

## 2.4 OBJETIVO GERAL

A presente proposta tem o objetivo de nortear e fundamentar as práticas pedagógicas a fim de contribuir para a construção de uma escola democrática que garanta o acesso e a permanência da criança e a qualidade de ensino seguindo os documentos norteadores da Base Nacional Comum Curricular, Diretrizes Nacionais para a Educação Básica e o Currículo Base de Educação Infantil. De acordo com a BNCC, as ações pedagógicas na Educação Infantil devem considerar os direitos de aprendizagens, campos de experiências, brincadeiras, interações e o protagonismo infantil que são fundamentais para que a criança possa aprender e se desenvolver.

## 3. PAPEL DA ESCOLA

A Educação Infantil, por ser o primeiro contato que a criança tem com o meio escolar, deve possuir um ambiente acolhedor, provedor de experiências criativas e despertar o prazer pelo aprender, cumprindo assim, os direitos de aprendizagem desta etapa da educação, que é: conviver, brincar, explorar, participar, comunicar e conhecer-se.

O CMEI Rio Branco leva em consideração a Visão, Missão e os Valores defendidos pela Secretaria Municipal de Educação de Brusque, que são:

**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.

#### **4. DIMENSÃO PEDAGÓGICA**

O Projeto Político Pedagógico do CMEI Rio Branco é o documento norteador das práticas pedagógicas desenvolvidas na Unidade Escolar e embasadas na Proposta Municipal, Estadual e Nacional para a educação, sendo este revisado e atualizado periodicamente.

Sua metodologia propõe uma prática pedagógica que promove o avanço do processo inovador, composto especialmente pelos parâmetros fundamentados na BNCC, respeitando a realidade das crianças e oportunizando a participação de todos os colaboradores.

Nesse sentido a Proposta Pedagógica do CMEI Rio Branco prima por compreender e respeitar a individualidade de cada criança com seu protagonismo nato, mediando, facilitando, incentivando e promovendo o desenvolvimento integral no processo de aprendizagem e garantindo os direitos de: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

Vale ressaltar que o papel do professor diante da perspectiva de valorização do protagonismo da criança, é o de mediar e facilitar o processo de ensino aprendizagem, mas não no sentido de dar pronto e sim no sentido provocador, incentivador de acordo com o conhecimento prévio da criança. Diante disso a oferta de materiais voltados à sustentabilidade, estruturados ou não, é de suma importância. De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (2009), [...] práticas pedagógicas devem ocorrer de modo a não fragmentar a criança nas suas possibilidades de viver experiências, na sua compreensão do mundo feita pela totalidade de seus sentidos, no conhecimento que constrói na relação intrínseca entre a razão e a emoção, expressão corporal e verbal, expressão prática e elaboração conceitual. (BRASIL, 2009 p.10)

É, portanto nos campos de experiências estabelecidos pela BNCC - O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações - que o ato de ensinar e aprender acontece, é por meio da informação prévia, das metodologias diferenciadas e comprometidas com as necessidades e interesses da criança que se consolidam os saberes. Dentre as metodologias destaca-se: projetos, sequência didática, literatura infantil, mostras pedagógicas, entre outras. Para a efetivação do trabalho pedagógico, os professores iniciam o ano letivo com as Semanas de Acolhimento, nas quais dedicam-se integralmente à adaptação das crianças, pois sabemos que é a partir desse período que se inicia a construção de vínculos afetivos entre escola e as famílias. Portanto, professores regentes e professores de hora atividade,

apoiados pelos monitores, se unem para oferecer todo colo e atenção, seguindo a rotina de planejamentos apenas no início do mês seguinte. Rotina estabilizada, iniciam a elaboração a Carta de Intenção direcionada às famílias e ao grupo de profissionais da Unidade Escolar, contando as intenções pedagógicas que pretende desenvolver com sua turma, sendo que esta é revisitada semestralmente e tem como base os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento apresentados pela BNCC em conformidade com o desenvolvimento da faixa etária. No decorrer do ano letivo os professores direcionam suas práticas a partir de registros no diário de bordo, de observação do desenvolvimento da criança e do grupo, sendo organizadas por meio de sequências didáticas elaboradas com autonomia e encaminhadas e revisadas pela coordenação. O professor ao possibilitar trocas, colaboração, coautoria, coprodução e compartilhamento entre pares/grupos, valorizará às habilidades diferentes presentes em cada sujeito, destinando-as aos objetivos comuns propostos que são 06 (seis) direitos de aprendizagem que garantem o respeito ao modo como as crianças aprendem e se desenvolvem. São eles: Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar, Conhecer-se.

As tecnologias, os tempos e os espaços, as estratégias, as abordagens, as técnicas e os recursos metodológicos, selecionados intencionalmente para o trabalho escolar, precisam corresponder e garantir a construção e ou aprimoramento dos campos de experiências, compreendendo um olhar crítico e ressignificador para os métodos de ensino. E neste viés aponta-se a importância das práticas interdisciplinares e a transversalidade, como componentes metodológicos, importantes na metodologia adotada, pois elas recrutam e requerem que as várias áreas do conhecimento se reúnam a partir de um mesmo objeto. Isto porque partilhas e trocas entre as áreas do conhecimento podem resultar em maior qualidade e principalmente, sentido naquilo que se avalia e nos resultados alcançados.

#### 4.1 DATAS COMEMORATIVAS

As datas comemorativas já foram destaque dentro das antigas escolas tradicionais. Hoje em dia sabemos que se déssemos espaços a elas, não conseguiríamos dar conta de outros assuntos mais significativos para as crianças, até porque há muitas datas a serem comemoradas em um mesmo dia e não teríamos tempo hábil para conversarmos claramente sobre elas.

Compreendemos também, que muitas delas são utilizadas para que a sociedade se torne ainda mais consumista e com a mídias digitais influenciando as famílias, há algumas delas, que ainda nos questionam o porquê que seu filho não foi para casa com o chapéu do soldado como o filho do vizinho, por exemplo. Por esse motivo se faz tão necessário que as famílias conheçam a proposta da escola, essa por sua vez, deve ter clareza quais datas realmente irá destacar no decorrer do ano letivo. O CMEI Rio Branco, sabendo disso, elencou as mais importantes que seguem a cultura da comunidade em que está inserido, sendo elas: Páscoa, Dia das Mães, Festa Junina, Dia dos Pais, Aniversário da Cidade e do Cmei,



Semana da Independência, Dias das Crianças e Natal. Respeitando a religiosidade de cada família e sabendo que a educação brasileira é laica, as datas elencadas são apresentadas de maneira lúdica, desenvolvendo nelas os sentimentos de afetividade, diversão, partilha e respeito, estes principalmente nas datas de Páscoa e Natal. Na Páscoa serão abordados alguns dos valores humanos, através do Projeto “Páscoa Solidária – Construindo Valores e Compartilhando Vivências”. Já nas datas Dia das Mães e Dias dos Pais, o CMEI Rio Branco, oportunizará que a mãe, pai ou responsável venha até o Centro Educacional, em um sábado pela manhã (cada um em sua data respectivamente) para passar conosco alguns momentos de descontração e assim interagir com o corpo docente e com toda a comunidade escolar, através de jogos e brincadeiras. Nas data Festa Junina, Aniversário da cidade e do Cmei, Semana da Independência e Dias (três) das crianças, oportunizaremos que a criança se sinta realmente inserida nesses contextos e com isto acompanhará todo o processo, desde o preparo das decorações, da escolha e ensaios de músicas. Assim como, saboreie os alimentos típicos e por fim, que brinque, dance e se divirta. Além desses aspectos, visamos a preservação do Meio Ambiente, fazendo o uso de elementos naturais, utilizando materiais alternativos e também emprestaremos decorações de empresas ou famílias parceiras, fazendo-se de exemplo para construir uma sociedade mais consciente e unida. Segundo Barros (2023):

Dentro da proposta pedagógica adotada, acreditam que existem outras necessidades fundamentais no cotidiano escolar, que ajudam na formação de cidadãos críticos, ativos, participativos, integrados ao meio social em que vivem. Através de projetos, ajudam os alunos a refletirem sobre vivências e experiências, dando a oportunidade de aprenderem conceitos que possam levar por toda a vida, como conviver em harmonia, respeitar o próximo, aprender trabalhar em grupo, ser criativo, ter uma linguagem bem desenvolvida, constituir uma leitura de mundo de forma inteligente e que lhe abra novas perspectivas, ser perceptivo aos fatores críticos, dentre outros.

## 4.2 AVALIAÇÃO

Com base na proposta Municipal da rede de ensino do município de Brusque, a avaliação na Educação Infantil, o currículo base do território catarinense resolução CEE/SC nº070 de 17 de julho de 2019, consiste em acompanhar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, a fim de valorizar seus saberes e auto avaliar a ação do professor entre o avaliar e replanejar.

A avaliação compõe-se por meio de um olhar atento de averiguação e um raciocínio contínuo da ação didática e pedagógica. Na ação avaliativa o olhar do professor deve estar voltado para o desenvolvimento e a aprendizagem da criança.

No método avaliativo os objetivos do professor precisam ser nítidos, conforme as especificidades da turma. Cada criança é única e tem o seu tempo e limite, pois cada uma delas ao adentrar no ambiente escolar, traz consigo uma bagagem de experiências e aprendizados. Portanto é de suma importância que o docente expanda suas ações pedagógicas, entendendo e respeitando as características de cada um. Se

faz necessário saber que um relatório de avaliação não é o de apontar o que a criança é ou não é capaz de fazer e sim o de mostrar a trajetória percorrida pelas crianças durante o processo de aprendizagem.

As diretrizes Curriculares nacionais para a Educação Infantil, em seu parecer CNE/CEB nº 20/2009:

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 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 as interações das crianças, os agrupamentos que as crianças formaram, o material oferecido e o espaço e o tempo garantido para a realização das atividades. (BRASIL, 2013, PÁG 96).

Diante disso, o Centro Municipal de Educação Infantil Rio Branco está em consonância com o sistema oportunizado pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, que tem como instrumento o relato descritivo da observação de desenvolvimento da cada criança e do grupo. Além da observação, o planejamento e o portfólio, também serão anexados no mesmo sistema, acessado pelo professor através do endereço eletrônico: <https://professor.brusque.sc.gov.br>. Com periodicidade, os mesmos serão disponibilizados aos pais ou responsáveis, que o acessarão através do sistema “Aluno on-line”. Para tanto, será necessário digitar o número da matrícula da criança e a sua data de nascimento. Quando o educador observar alguma situação acerca do desenvolvimento da criança, tanto no âmbito emocional quanto comportamental, comunicará a coordenação e ambos solicitarão a presença dos pais ou responsáveis para conversarmos, isso a qualquer momento durante todo o ano letivo. Através de votação durante a primeira reunião pedagógica do presente ano letivo, ficou decidido que o portfólio construído a parte, será opcional, ou seja, construção de livre escolha do professor e o seu link será disponibilizado dentro da planejamento. Contudo, as turmas dos Prés terão um Portfólio individual apresentado gradativamente em um caderno, este será enviado para casa conforme a proposta de cada professor. Além desses, os docentes construirão no mês de março a sua Carta de Intenção, ou seja, deixarão registrado por escrito, quais serão suas intenções pedagógicas diante do seu(s) grupo(s) de trabalho. Intenções essas que foram apuradas através das suas observações realizadas no decorrer do período de adaptação, no qual cada docente observou quais eram as características principais do grupo, suas necessidade e anseios. Após a leitura a coordenação, a carta será disponibilizada para toda a comunidade escolar, compartilhada tanto nos grupos do WhatsApp, quanto anexadas ao lado da porta das salas. Destacamos ainda, que no final do primeiro semestre, a Carta de Intenção sofrerá algumas alterações, para que fique de acordo com o desenvolvimento e ou necessidades apresentadas pelo grupo(s). E, novamente será lida pela coordenação que por sua vez, encaminhará para as famílias e anexará na porta das salas, isso no já mês de agosto.

## **5. DIMENSÃO ADMINISTRATIVA**

## 5.1 ASPECTOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

O CMEI Rio Branco, de acordo com a resolução nº 2 de 09 de outubro de 2018, oferece o ensino em Educação Infantil, para crianças de 6 meses a 5 anos e 11 meses, com matrícula obrigatória a partir dos 4 anos de idade e data corte para o dia 31 de março do ano letivo. Neste contexto:

- a) Educação Infantil do Berçário I ao Infantil II – período integral
- b) Educação Infantil do Pré I ao Pré II - período parcial

Divisão das turmas:

Crianças de	6 meses a 11 meses	Berçário I
Crianças de	1 ano a 1 ano e 11 meses	Berçário II
Crianças de	2 anos a 2 anos e 11 meses	Infantil I
Crianças de	3 anos a 3 anos e 11 meses	Infantil II
Crianças de	4 anos a 4 anos e 11 meses	Pré I
Crianças de	5 anos a 5 anos e 11 meses	Pré II

Distribuição de alunos por turma e período:

TURMAS	Nº TURMAS	PERÍODO	Nº DE ALUNOS
Berçário I	02	Integral	19
Berçário II	03	Integral	41
Infantil I	03	Integral	51
Infantil II	03	Integral	59
Pré I	03	Parcial	59
Pré II	03	Parcial	63
<b>Total Geral</b>	<b>17</b>		<b>292</b>

\*Obs.: Contabilizado em 29/02/2024

c) Na Matriz Curricular da Educação Infantil não consta divisão de carga horária, pois o professor desenvolve atividades de acordo com o que prescreve a BNCC e a Proposta Curricular da Rede Municipal de Brusque;

d) A disciplina de Educação Física é ministrada por professor da disciplina específica, com carga horária semanal de 20 e/ou 40 aulas;

e) Nos grupos de Berçário I ao Pré Escolar II, será também ministrada hora atividade por professor específico com carga horária de 40 horas semanais;

## 5.2 REGIME DE OFERTA DE VAGAS POR SEGMENTOS

No que se refere ao regime de oferta de vagas, será em tempo integral para as crianças do Berçário I ao Infantil II e em tempo parcial para as crianças do Pré I e Pré II, ficando determinado legalmente, que a forma de oferta da Educação Infantil dependerá das possibilidades do CMEI em relação ao espaço, ao número de crianças, tendo como princípio e tomada de decisão final as orientações da SEME – Secretaria Municipal de Educação. Contudo sempre prezando a qualidade da educação escolar e sempre cumprindo o que determina a lista de inscritos na Rede Municipal para esta modalidade de ensino.

## 5.3 RECURSOS HUMANOS:

O CMEI Rio Branco atende a comunidade escolar com 67 funcionários, dentre eles 04 auxiliares de serviços gerais, 04 merendeiras, 23 monitores, 01 educador de atendimento especializado, 02 professores de Educação Física, 14 professores regentes de sala, 06 professores de horas-atividades, 01 professora de apoio pedagógico, 02 coordenadores e 01 diretora, mais 01 professora e 01 monitora que estão em licença maternidade. A parte administrativa da escola é formada por uma monitora administrativa, uma professora de suporte pedagógico, dois coordenadores pedagógicas e uma diretora escolar. Todos os professores efetivos e contratados na Rede Municipal possuem habilitação e especialização de acordo com a área em que atuam. Para monitor é necessário apenas o Ensino Médio Completo.

### 5.3.1. Formação acadêmica e profissional do corpo docente e gestora

De acordo com o quadro 1:

<b>Nº</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>FORMAÇÃO/ ESPECIALIZAÇÃO</b>
01	Alexandra Cim Fuhr	Professora Efetiva	40h	Pós Graduação em Gestão Escolar.
02	Angela Izaura Santos Silva	Auxiliar de Serviços Gerais Contratada	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
03	Beatriz Falcante	Monitora Contratada	40h	Graduação Plena.
04	Beatriz Nascimento Santos	Monitora Contratada	40h	Ensino Médio.

05	Bianca Gamba Dehlagne	Professora Efetiva	40h	Pós graduação em Séries Iniciais e Educação Infantil.
06	Brenda Staif Silva Cruz	Monitora Contratada	40h	Ensino Médio.
07	Carmen Lucia da Silva	Professora Efetiva	40h	Pós Graduada em Psicopedagogia.
08	Carolina do Rocio Itso	Monitora Efetiva	40h	Ensino Médio.
09	Charlene Fantini de Souza	Coordenadora Pedagógica Efetiva	40h	Práticas Pedagógicas na Ed. Infantil e Séries Iniciais e Gestão Escolar - Psicopedagogia e Educação Especial.
10	Charlene Feller Vailatti	Professora Contratada	40h	Magistério.
11	Cilene Angelina Fantini Dada	Coordenadora Contratada	40h	Pós graduação/Especialização.
12	Cristiane Reis Santos	Professora Contratada	40h	Pós graduada em Administração Escolar.
13	Daina Dematé	Monitora Contratada	40h	Ensino Médio.
14	Darlin Caroline do Nascimento Valim	Monitora Contratada	40h	Ensino Médio.
15	Elaine Pereira dos Santos Roela	Monitora Efetiva	40h	Graduação Plena.
16	Elenice Norfina Ribeiro	Monitora efetiva	40h	Graduação Plena.

17	Eliane dos Santos	Professora Contratada	40h	Pós graduação/especialização.
18	Eliane Pelissaro Possera Soligo	Professora Contratada	40h	Pós Graduação Práticas Pedagógicas da Ed. Infantil, Anos Iniciais e Gestão.
19	Fabiana Alves da Silva Macedo	Professora Contratada	40h	Gestão Escolar com ênfase em Ed. Infantil e Séries Iniciais.
20	Fabiele Fernandes Soares	Professora Efetiva	40h	Práticas Pedagógicas na Ed. Infantil e Séries Iniciais e Gestão Escolar.
21	Francine Kroetz	Monitora Contratada	40h	Graduação Plena em formação.
22	Gabriele Mussolin Cardoso	Monitora Contratada	40 h	Ensino Médio.
23	Geusiane Chrystine Meireles Gomes	Monitora Contratada	40h	Ensino Médio.
24	Geysa da Silva Lessa	Professora Contratada	40h	Graduação Plena.
25	Geysa de Paula Ramos da Silva.	Professora Contratada	40h	Pós graduação/Especialização.
26	Girlane da Silva Santos	Professora Contratada	40h	Graduação Plena.
27	Gislaine Braz de Oliveira	Professora Contratada	40h	Pós graduação/Especialização.
28	Iana Santos Sampaio Silva	Professora Contratada	20h	Pós graduação/Especialização.
29	Idiane Sberse Mafra	Professora Contratada	40h	Pós graduação/Especialização.
30	Ingrid da Silva Rodrigues	Professora Contratada	40h	Psicopedagogia em Educação Especial.
31	Janaina Antônia Cavalcante Garcia	Monitora Efetiva	40h	Administração com Ênfase em Marketing.
32	Jéssica Barcelos da Silva	Monitora	40h	Ensino Médio.

		Contratada		
33	Jéssica Mayumi Hotta Fatel	Auxiliar de serviços gerais contratada	40h	Ensino Fundamental incompleto.
34	Joselita Sousa Rocha Pereira	Professora Contrata	40h	Graduação Plena.
35	Josnei de Moura Lara	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ensino fundamental incompleto.
36	Jovani Baron	Professora de Ed. Física contratada.	40h	Pós Graduação/Especializado.
37	Juliana Angelita Hang Felisbino	Professora Contratada	40h	Graduação Plena.
38	Juliana Gonçalves Mastrandreas	Professora Efetiva	40h	Graduação Plena.
39	Karine Pereira Borges	Monitora Contratada	40h	Magistério.
40	Leonardo Piva Costa	Monitor Contratado	40h	Ensino Médio.
41	Lidiane Almeida Coelho	Monitora Contratada	40h	Ensino Médio.
42	Livia Boaventura da Silva	Monitora Contratada	40h	Ensino Médio.
43	Luana Felsky Duve	Monitora Contratada	40h	Graduação Plena.
44	Luciei Thill Barbosa Santos	Professora Efetiva	40h	Pós Graduação/Especialização.
45	Lucilene Kuhn dos Santos	Monitora Contratada	40h	Ensino Médio.
46	Maria Bernadete dos Santos Araújo	Professora Efetiva	40h	Práticas Pedagógicas Interdisciplinares em Ed, Infantil e Séries Iniciais.
47	Maria da Gloria dos Santos Sampaio	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental.
48	Maria Soares Ferreira Bordin	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental Incompleto
49	Marciana Stedile Kormann	Professora Contratada	40h	Pós graduação/Especialização.

50	Mariana Ferraz de Oliveira	Monitora Efetiva	40h	Pós Graduada em Educação Física.
51	Mariana Moura Fernandes	Monitora Efetiva	40h	Ensino Médio.
52	Marilia Santos da Silva	Monitora Contratada	40h	Ensino Médio.
53	Mayara Apolônia de Freitas dos Santos	Professora Contratada	40h	Graduação Plena.
54	Nara Driene Dias	Professora Contratada	40h	Pós graduação/Especialização.
55	Nilson Alexandre	Coordenador pedagógico Contratado	40h	Pós graduação/Especialização.
56	Normanda da Silva Andrade	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental.
57	Raquel Resini	Professora Efetiva	40h	Pós Graduação/Especialização.
58	Regina Jesus dos Santos	Monitora Contratada	40h	Ensino Médio.
59	Salomão Rodrigues Sobral	Professor do A.E.E. contratado	40h	Pós graduação/Especialização.
60	Simone Aparecida de Aviz	Diretora Escolar	40h	Pós Graduação/Especialização.
61	Sônia Cristina Wolf Moraes da Silva	Professora Efetiva	40h	Pós Graduação/Especialização.
62	Suelen Oliveira da Silva	Monitora Contratada	40h	Cursando Pedagogia.
63	Suely de Souza Paula dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ensino Médio Incompleto
64	Valdinéia Balbino Lauredo dos Santos	Auxiliar de serviços gerais	40h	Ensino Fundamental.
65	Vera Lúcia Fernandes de Oliveira	Auxiliar de serviços gerais	40h	Ensino Fundamental.
66	Viviane Rocha Culchesk Cotilio	Monitora Contratada	40h	Magistério.
67	Zenaide Alexandre Jacintho	Professora	40h	Pós



		Contratada		graduação/Especialização.
--	--	------------	--	---------------------------

### 5.3.2 Formas de atendimento da educação especial - Atendimento educacional especializado – A.E.E.

A Educação Especial é uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, de forma a desenvolver o máximo possível de potencialidades e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, respeitando as características específicas e as possibilidades de aprendizagens dos estudantes.

Respeitando o caráter universal da educação, garantido constitucionalmente, a matrícula dos alunos público-alvo da educação especial deverá acontecer nas classes do ensino regular e também deverão ser encaminhados para o atendimento educacional especializado, ofertado preferencialmente em salas de recursos multifuncionais ou centros de atendimento educacional especializado da rede pública, ou instituições congêneres conveniadas.

A matrícula dos estudantes público-alvo da educação especial deverá ser efetivada, assim como dos demais estudantes, com base na idade cronológica e outros critérios definidos, em conjunto, com equipe docente, coordenação pedagógica e dirigentes escolares, buscando a composição heterogênea das classes regulares, de modo que os estudantes se beneficiem das diferenças e ampliem qualitativamente as interações e experiências em consonância com o paradigma da inclusão.

Atendimento Educacional Especializado (AEE) O que é o atendimento? O Atendimento Educacional Especializado é um conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos específicos. As estratégias de trabalho levam em conta a necessidade de cada criança, complementando e/ou suplementando a educação do ensino regular.

De acordo com a Resolução N° 01/2019 COMED de 26 de março de 2019, que fixa as normas da política de Educação Especial no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Brusque, o Atendimento Educacional Especializado – AEE – regido preferencialmente por professores da Educação Especial tem como função complementar ou suplementar a formação do estudante por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que visem eliminar as barreiras de aprendizagem e promover a inclusão, a participação e a permanência dos estudantes público-alvo da educação especial.

O Cmei Rio Branco conta com um professor do A.E.E., que possui carga horária fixa de 40 horas semanais exclusiva para essa instituição. O sistema lhe apresenta a listagem das crianças que serão seu público alvo de atendimento, sendo elas possuidoras de laudos ou ainda em estado de investigação. O docente é o responsável por conversar com cada uma dessas famílias, realizando a anamnese e a família por sua vez, assinará o Termo de Aceite para participar do programa. Todos esses documentos serão anexados ao sistema SGE. Os demais relatórios necessários para encaminhamentos à UBS (Unidade Básica de Saúde) também são de responsabilidade do professor. Para tanto, devem ser revisados pela

coordenação. Os atendimentos acontecerão de uma a duas vezes por semana (conforme a demanda de crianças a serem atendidas) durante o horário em que a criança já se encontra matriculada, para as crianças das turmas do período integral e no contra-turno para as crianças do período parcial. Mas, todos com a duração de quarenta e cinco minutos. Os professores regentes que observarem que determinada criança apresenta dificuldades em seu desenvolvimento, seja ele cognitivo, motor ou outro, deverá conversar com a coordenação, que lhe entregará um protocolo interno do AEE de observações, a ser respondida pelo regente, neste consta diversas questões que serão analisadas para a coordenação e por último o professor do A.E.E., que por sua vez definirá as futuras ações. Ficou acordado durante a primeira reunião do presente ano, que o professor do A.E.E. se encarregará da organização e aplicação das vivências específicas relacionadas ao Dia do Autismo, a Semana da Inclusão e da Semana da Dislexia, contando com o apoio dos demais docentes, se for necessário. A coordenação ficou incumbida de organizar as Rodas de Conversas com as famílias atípicas, que acontecerão periodicamente no decorrer desse ano letivo.

#### 5.3.2.1 Alunos público alvo do A.E.E.

Os alunos público alvo do Atendimento Educacional Especializado estão divididos em três grupos:

I – Estudantes com deficiências: consideram-se estudantes com deficiência aqueles que apresentam impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com diversas barreiras podem ter restringida sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade.

II – Estudantes com Transtorno do Espectro Autista – TEA: consideram-se estudantes com transtorno do espectro autista, aqueles com deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e nas interações sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento e por padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

III – Estudantes com Altas Habilidades/Superdotação: os estudantes com altas habilidades/superdotação, são aqueles que demonstram potencial elevado em qualquer uma das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes.

Para os casos de estudantes com transtornos ou distúrbios não mencionados acima, os profissionais do atendimento educacional especializado atuarão de forma articulada com o ensino comum, orientando para as demandas singularidades destes estudantes. Esse acompanhamento é destinado a crianças que não apresentam deficiência, mas que em função de necessidades específicas requerem

atenção especial, mesmo que temporariamente, tais como: alunos que apresentam dificuldades significativas de aprendizagem ou transtornos funcionais específicos, como: Dislexia, Disortografia, Disgrafia, Discalculia, Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDA ou TDAH), com atrasos significativos. O acompanhamento é realizado por meio de adaptações de pequeno porte, incluindo orientações para professores, pais e demais profissionais da unidade escolar. Faz-se necessário observar que esses alunos não são público da frequência na sala multifuncional. Já com relação ao número de crianças no atendimento direto na sala multifuncional deve ficar a critério do profissional que irá atendê-los, configurando o espaço para o atendimento em grupos ou em individual, de acordo com a realidade da criança e a idade da mesma.

#### 5.4 PROPOSTA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A avaliação interna da instituição, serve como instrumento para realizar diagnósticos, visando identificar os desafios a serem superados pela comunidade escolar e ao mesmo tempo servir de subsídios para tomada de decisões quanto ao rumo do trabalho educativo, trabalho este que conforme o artigo 22 da LDB deve propiciar a formação indispensável para o serviço da cidadania. Para qualificar o nosso atendimento para com as crianças, principal função social da escola, é aplicado questionário em forma de perguntas objetivas, as quais suas respostas darão condições à equipe gestora de prever as intervenções necessárias por meio de metas e ações para restabelecer a qualidade educacional objetivada.

A avaliação institucional será feita sempre que a equipe pedagógica atualizar o PPP, portanto, a instituição irá enviar às famílias um formulário contendo perguntas sobre o funcionamento do CMEI ao final de cada ano letivo haverá uma reunião com todo o corpo docente para registrar os pontos positivos e os pontos que necessitam ser alinhados para o bom desenvolvimento da proposta pedagógica.

### 6. DIMENSÃO FINANCEIRA

O Centro Municipal de Educação Infantil Rio Branco é mantido pela Prefeitura Municipal de Brusque, sendo uma instituição pública, pertencente à comunidade.

Além dos recursos municipais, a manutenção da escola é feita através de outros dois recursos: PDDE (Programa Dinheiro Direto na escola) que iniciou em 2009, sendo uma verba do governo federal enviada para a conta da APP (oficial). Conforme estipulado na lei, recomenda-se que o valor proveniente deste recurso, sejam utilizados em até 12 meses depois que o depósito for feito na conta da Unidade Executora. Sendo que esse montante é dividido entre bens de consumo e bens de capital. A Unidade Escolar e a APP decidirão em comum acordo, onde esses recursos serão aplicados, em conformidade

com as regras estabelecidas pelo programa.

Outros recursos provenientes da comunidade são: a Contribuição Mensal, que é uma doação espontânea advinda por parte dos pais ou responsáveis, no valor de quarenta reais; Eventos realizados durante o ano, como duas Ações entre Amigos, Festa Junina e a Festa de Encerramento. Sendo que, todos os valores arrecadados são integralmente destinados às melhorias na estrutura física desse espaço escolar. Assim como, são utilizados na aquisição de materiais de expediente e complementação pedagógica, ou ainda, em outros, conforme as metas estabelecidas pela equipe pedagógica e membros da APP.

## **7. DIMENSÃO FÍSICA**

### **7.1 INSTALAÇÕES GERAIS**

O CMEI Rio Branco está instalado em um prédio alugado, pertencente à Tecelagem LM Pettermann, cuja proprietária é a Sr<sup>a</sup> Marilda Pettermann. O prédio é de dois pavimentos todo em alvenaria, sendo que no piso superior consta 08 salas de aula, todas equipadas com ar-condicionados, armários e espelhos; uma sala dos professores contendo bancada, cadeiras, computadores e um ar condicionado; um depósito onde são guardados os materiais pedagógicos e colchonetes; uma sala com prateleiras onde os professores de hora atividades guardam seus pertences; uma pequena sala reservada para atendimento do A.E.E., contendo prateleiras, mesas e cadeiras, além de um ventilador portátil; um pequeno refeitório contendo uma pia, uma geladeira, um micro-ondas, uma chaleira elétrica, um armário de prateleiras e gavetas, para guardar as louças, uma mesa e diversas cadeiras de uso para os funcionários; três banheiros, sendo um com um vaso sanitário e um chuveiro, um feminino contendo três bacias e uma pia com espelho amplo e um masculino contendo dois bacias e uma pia com espelho amplo; Há também um refeitório com três mesas, seis bancos, uma mesa pequena, quatro cadeiras pequenas e uma bancada que serve de suporte para os alimentos e suas prateleiras internas servem de depósito de materiais pedagógicos; um depósito para os colchões e uma sala de coordenação e reuniões, equipada com duas mesas, cinco cadeiras, dois armários e um ar condicionado; um corredor contendo um bebedouro elétrico com duas torneiras e uma escada.

No piso térreo há seis salas de aula, todas equipadas com ar-condicionados, espelhos e armários; uma brinquedoteca contendo um ar-condicionado, três estantes, três grandes prateleiras, diversos jogos e brinquedos, algumas bambonas que guardam peças de encaixes variadas, um televisor de cinquenta polegadas. Dentro desse espaço também há uma pequena biblioteca que possui oito nichos organizadores contendo livros de literatura infantil, um varal com vinte fantoches de feltros, três violões/guitarras de brinquedo e um tapete de tecido. Aos fundos, há mais duas divisórias, uma contendo quatro colchões, alguns rolos de malhas, tatâmes, seis almofadas e três carrinhos estilo supermercado; na

outra divisória há um espaço destinado aos materiais de Educação Física, como bolas diversas, bambôles, cones, cordas, raquetes, entre outros materiais esportivos. Seguindo pelo primeiro piso também há dois banheiros, sendo um feminino contendo dois bacias e uma pia com duas cubas e dois espelhos amplos e um banheiro masculino contendo dois bacias e uma pia com espelho amplo; uma cozinha equipada com fogão, forno, ar-condicionado, freezer, refrigeradores, panificadora, bancadas, louças, panelas e utensílios, como bacias e talheres. Nesse local há uma dispensa apropriada para armazenar os alimentos, com prateleiras, uma balança e diversas bacias; um refeitório com ar condicionado, buffet, geladeira e micro-ondas (esses dois para uso dos funcionários), mesas e bancos adaptados para as crianças; uma sala de direção e coordenação, equipada com ar condicionado, monitor para uso da camera, impressora, armário arquivo, mesas e cadeiras. Um espaço aberto com um balcão, uma mesa, um computador e um telefone no hall da entrada principal, onde ficam as secretárias, além de um bebedouro elétrico escolar com três torneiras, um armário alto para guardar diversos materiais pedagógicos, como canetas, tesouras, grampeadores, pistolas de cola quente, entre outros que são de uso coletivo, há ainda dois armários baixos que são destinados para o armazenamento de papéis, documentos e demais itens exclusivos da secretaria. No corredor há duas estantes para armazenar alguns materiais pedagógicos, além da máquina de bolhas de sabão e dois globos de luzes. Há também uma lavanderia contendo um tanque, uma máquina de lavar, uma máquina de secar e estantes para os materiais de limpeza; um depósito pequeno onde são guardados as ferramentas, os produtos de limpeza, uma escada e outros materiais. Temos no espaço externo da escola, um escovódromo, um chuveiro coletivo, uma parede de pisos para pintura, três parques com escorregadores, balanços, tubos e “cama de gato”. A lateral tem o seu piso acimentado e colorido com desenhos diversos, há motocas, brinquedos de balanço e três bancos de jardim. Todos estes locais são utilizados também nos horários de Educação Física para a prática de esportes. Sendo que toda lateral é coberta por toldos e neles há iluminação elétrica. Na parte da frente há um pergolado, uma casinha, canteiros com plantas naturais, uma pia e um tanque infantil. Em uma área delimitada do estacionamento está a “Floresta Encantada”, contendo três goiabeiras, o Slackline, a Tirolesa, duas cabanas, sendo uma para a caixa de areia e a outra para balanços, há um gramado no qual estão sete palmeiras, uma casinha de plástico e uma trave de basquete; há ainda um campo de futebol, dividido entre gramado e areia fina, uma escalada feita de barro e pneus. Temos ainda um amplo estacionamento organizado para o estacionamento de automóveis e motos, facilitando assim a entrada e saída dos funcionários e das famílias nas dependências do CMEI.

## 7.2 RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Os recursos materiais são fornecidos pela Prefeitura Municipal e complementados com a contribuição espontânea dos pais e responsáveis (APP - Associação de Pais e Professores).

O Centro Municipal de Educação Infantil possui os seguintes equipamentos: uma caixa de som com microfone, quatro data show, um telefone sem fio, um telefone celular (smartphone), um computador de mesa, dezesseis notebooks, duas impressoras (alugadas), equipamentos de camera e alarme (alugados), quatro televisores, quatro rádios portáteis, um aparelho de DVD, dois freezers, quatro refrigeradores da marca Consul, dois micro-ondas, um forno e um fogão industrial, dois bebedouros, vinte aparelhos de ar condicionados, um buffet, onze mesas e vinte e dois bancos, quatro bancadas de madeira para refeição dos bebês. O Cmei ainda possui uma lavadora Consul 10kg, uma secadora de roupa da marca Brastemp, uma serra circular, uma furadeira, uma roçadeira, um lava jato, extensões elétricas (uma com cinquenta, outra com dez e ainda outra com três metros), uma maleta com chaves e algumas ferramentas. Além de jogos, brinquedos, materiais esportivos e didáticos pedagógicos.

## **8. METAS, AÇÕES E RESPONSÁVEIS**

O Plano Municipal de Educação do município de Brusque, frisa que o Cmei é uma instituição educativa, um espaço onde o cuidar e o educar são indissociáveis, sendo assim os profissionais são os responsáveis por criar um ambiente propício à aprendizagem a fim de que as crianças experimentem, inventem e produzem culturas infantis. E o CMEI Rio Branco acompanhando todo esse trabalho e visando o aprimorando cada vez mais do objetivo maior, que é o pleno desenvolvimento das crianças, tem como meta, os seguintes itens:

- Reorganizar a brigada de incêndio.
- Fazer um parque com pneus.
- Transformar a Tenda Mágica em um atêlie de experiências.
- Solário para os bebês.
- Encanamento com torneiras no espaço do estacionamento.
- Aquisição de livros de literatura infantil.
- Toldo na parte dos fundos da Instituição.
- Organizar o estacionamento.

Para alcançarmos as metas previstas, teremos como recursos os saldos provenientes de eventos, como as festas de confraternização entre escola e família, ação entre amigos, verbas do PDDE e também das Contribuições Sociais Mensais. Os parceiros para a realização e concretização das metas, serão os integrantes da APP, comunidade local e os funcionários do CMEI Rio Branco.

## **9. REGIMENTO**

## CAPÍTULO I – Da Identificação

Art.1º O CMEI Rio Branco está situado à Rua João Bianchini 155 – Bairro Rio Branco Cep 882350780 – Brusque – SC, a qual foi assim nomeada em 02/08/2014. Mantém um vínculo com a EEF Rio Branco pela condição de as duas unidades de ensino estarem sob a responsabilidade da mesma APP, portanto, dividirem o mesmo CNPJ. E registre-se o CMEI é mantido, igualmente pela Prefeitura Municipal de Brusque, administrado pela SEME, e regido por este REGIMENTO que normatiza a Educação Infantil a partir do ano de 2020.

Art. 2º As normas deste Regimento aplicam-se:

*I* – aos segmentos da Educação Infantil deste CMEI, quais sejam: a) Berçário I e II; b) Infantil I e II; e Pré-Escolar I e II;

*II* – às pessoas que compõe a comunidade escolar, quer seja trabalhando nela ou participando como:

- a) criança;
- b) pais e ou responsáveis;
- c) colaboradores;
- d) parceiros; entre outros;

Art. 3º Usam-se, neste Regimento Escolar, as seguintes siglas:

I – UE - Unidade de Ensino;

II – SEME – Secretaria Municipal de Educação; III – PPP – Projeto Político Pedagógico;

IV – SGE – Sistema de Gerenciamento Escolar;

VI – AEE – Atendimento Educacional Especializado;

IV – RE – Regime Escolar;

VII – CE – Conselho Escolar.

VIII – APP – Associação de Pais e Professores;

IX – SPOL – Sistema Professor Online;

XI – CME – Conselho Municipal de Educação;

XII – BNCC – Base Nacional Comum Curricular;

XIII – PME – Plano Municipal de Educação;

XV – CEI – Centro de Educação Infantil;

XVI – CNE – Conselho Nacional de Educação;

XVII – IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica;

XVIII – INEP – Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa;

XIX – LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

- XX – MEC – Ministério da Educação e Cultura;
- XXI – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XXII – EJA – Educação de Jovens e Adultos;
- XXIII – PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola;
- XXIV – PNE – Plano Nacional de Educação;
- XXVI – CMID – Centro Municipal de Inclusão Digital;
- XXVII – CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil.

## CAPÍTULO II - Dos Princípios e Objetivos

Art.4º O CMEI objetiva sua ação pedagógica e educativa, fundamentada nos documentos municipais, estaduais e na Base Nacional Comum Curricular, principalmente no que se refere aos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento essenciais das crianças de 0 a 5 anos e 11 meses. Este marco teórico associado aos princípios da universalização de igualdade de acesso e permanência e da obrigatoriedade da Educação Infantil a partir dos 04 anos, garantem educação com equidade e a formação da cidadania em cada faixa etária da educação infantil.

Art.5º O CMEI tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Parágrafo único. Para o CMEI a criança é o centro do processo educativo, sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, produzindo cultura.

Art.6º A proposta pedagógica tem como objetivos garantir às crianças regularmente matriculadas:

I- o acesso a processos de elaboração, apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens por meio da vivência e experimentação de diferentes linguagens e de novas tecnologias;

II -o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e adultos.

Art. 7º A proposta Pedagógica do CMEI pretende assegurar:

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

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

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



- IV** - a educação em sua integralidade, entendendo o brincar e o cuidar como algo indissociável ao processo educativo;
- V** - a indivisibilidade das dimensões expressivo/motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;
- VI** - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as crianças da mesma idade e entre crianças de diferentes idades;
- VII** - os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das Turmas e à unidade educacional;
- VIII** - a acessibilidade aos espaços das unidades educacionais, materiais, objetos, brinquedos e instruções para todas as crianças, inclusive as com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação;
- IX** - a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;
- X** - o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as culturas africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação;
- XI** - a dignidade da criança como pessoa humana e a proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e negligência no interior da unidade educacional ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para as instâncias competentes;
- XII** - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização e a corresponsabilidade na educação das crianças;
- XIII** - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e a consideração dos seus saberes.

### Capítulo III - Das Etapas da Educação Infantil e das Finalidades

Art.8º O CMEI tem por finalidade oferecer e ministrar a Educação Infantil de qualidade, às crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, em períodos integral e parcial, nos termos das legislações federais e municipais vigentes, em especial:

- I** - a Constituição Federal e suas alterações;
- II** - a Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional vigente, e suas alterações, em especial a lei Federal nº 12.796, de 04/04/2013;
- III** - a Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e suas alterações;

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

## ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVO/PEDAGÓGICA

### CAPÍTULO I – Da Organização Escolar

Art. 9º A educação básica no CMEI está organizada da seguinte forma:

§ 1º Berçário I, cuja faixa etária atendida poderá ser de 6 meses a 1 ano;

§ 2º Berçário II, cuja faixa etária atendida poderá ser de 1 ano a 2 anos;

§ 3º Infantil 1, cuja faixa etária atendida poderá ser de 2 anos a 3 anos;

§ 4º Infantil 2, cuja faixa etária atendida poderá ser de 3 anos a 4 anos;

§ 5º Pré Escola I, cuja faixa etária atendida poderá ser de 4 anos a 5 anos ;

§ 6º Pré-Escola II, cuja faixa etária atendida poderá ser de 5 anos a 6 anos

§ 2º Quanto ao regime de oferta, será:

a) de tempo parcial e integral.

§ 3º A forma de oferta da Educação Infantil dependerá das possibilidades do CMEI em termos de tempo, espaço, número e da demanda da comunidade, considerando-se a regionalidade.

Art. 10º O CMEI elabora anualmente o seu Calendário Escolar, integrado ao Projeto Pedagógico, baseado em Resolução Específica da SEME, e o submete à homologação desta secretaria:

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

**II** -período de férias e de recesso escolar;

**III** -reuniões pedagógicas, convocações e Assembleias de Pais;

**IV** -período de elaboração e/ou reformulação do Projeto da Escola;

**V** -datas comemorativas, eventos cívicos, projetos e ações escolares;

**VI** -Período de planejamento geral.

Art. 11.O período de férias escolares coincide com a formação e o recesso dos professores.

Parágrafo único. Os recessos escolares ocorrem no mês de julho e nos meses de dezembro e

janeiro.

## II – Da Composição da Comunidade Escolar e Estrutura Administrativa

Art.10º A Organização Escolar compreende todos os órgãos e funções necessários ao funcionamento da Educação Infantil.

Art.12º A Organização da comunidade Escolar, que é o conjunto de pessoas envolvidas na Proposta Pedagógica do CMEI, compreende os seguintes profissionais, serviços e agentes participativos:

- I - Diretor(a);
- II - Coordenador(a) pedagógico(a)
- III - Corpo docente;
- IV - Agente administrativo;
- V - Merendeiras;
- VI - Serventes;
- VII - Corpo discente;
- VIII - Equipe de AEE
- IX - Pais ou responsáveis;

## Capítulo III – Da Direção

Art.13º A Direção é órgão executivo que coordena, orienta e avalia todas as atividades e serviços escolares, sejam estas pedagógicas ou administrativas. Este trabalho é realizado com apoio dos demais componentes da equipe gestora, sempre fundamentado em princípios democráticos no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais do CMEI.

Art.14º Em sua ausência e impedimento, o diretor será substituído pelo superior imediato na composição da equipe gestora. Já no caso de impedimento prolongado a indicação é feita pela Secretaria Municipal de Educação - SEME.

### Seção I – Do Diretor

Art.15º São atribuições do Diretor:

I – planejar, acompanhar, orientar, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas no CMEI, considerando as metas estabelecidas no plano de ação;

- II* – responsabilizar-se pelo funcionamento adequado do CMEI;
- III* – articular a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico do CMEI, assegurando a participação efetiva da comunidade escolar;
- IV* – assegurar a formação integral das crianças;
- V* – garantir a integração do CMEI com a comunidade, por meio de parcerias e cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;
- VI* – facilitar e promover a integração entre os profissionais do CMEI;
- VII* – atualizar-se continuamente na área de gestão escolar;
- VIII* – promover a socialização de experiências no processo de ensino/aprendizagem e de gestão escolar;
- IX* – responsabilizar-se perante os órgãos competentes, pela regularização da documentação do CMEI;
- X* – acompanhar, deferir ou indeferir os processos do requerimento de matrículas das crianças;
- XI* – participar e garantir a participação dos servidores em formação continuada;
- XII* – participar, acompanhar, orientar e avaliar o planejamento pedagógico dos professores, bem como o cumprimento das horas atividades, dias e horas letivas;  
*XII*– assegurar a atualização dos registros escolares e acompanhar o rendimento escolar das crianças por meio do Sistema de Gestão Escolar – Sistema Professor OnLine;
- XIII* – divulgar e trabalhar, junto à comunidade escolar, sobre a missão, valores, objetivos, metas e estratégias propostas como marco orientador da educação oferecida no CMEI, presentes e continuamente aprimorados no PPP;
- XIV* – realizar, anualmente, a autoavaliação do CMEI, de forma coletiva e servir-se dos resultados para implementar planos de melhoria;
- XV* – assegurar o desenvolvimento de ações que visem à elevação do desempenho da aprendizagem e à redução dos índices de evasão e infrequência;
- XVI* – primar pela boa relação entre Comunidade Escolar e Conselho Tutelar, comunicando-lhe quanto às: a) faltas injustificadas e abandono escolar de crianças, quando esgotados os recursos administrativos postos à disposição do CMEI; b) evidências de maus tratos envolvendo crianças;
- XVII* – assegurar condições para o regresso de criança evadida e sua permanência com sucesso no CMEI;
- XVIII* – implementar ações de educação alimentar e nutricional, conforme legislação vigente;
- XIX* – assegurar o cumprimento da jornada diária regular dos servidores do CMEI;
- XX* – monitorar a frequência dos servidores do CMEI e atestar a sua veracidade;
- XXI* – zelar pela divulgação e fiel cumprimento do calendário escolar, das estruturas curriculares, deste Regimento Escolar e demais normas pertinentes à organização do trabalho do CMEI;
- XXII* – zelar pelo atendimento inclusivo, no que se refere à educação especial e ao atendimento

educacional especializado;

XXIV – garantir a observância dos princípios da administração pública;

XXV – assegurar a divulgação da prestação de contas do CMEI à comunidade escolar;

XXVI – manter os membros do Conselho Escolar, Associação de Pais e Professores, Grêmios Estudantil e Comunidade Escolar informadas sobre os procedimentos legais na gestão dos recursos públicos;

XXVII – promover as substituições necessárias no CMEI, nas ausências e impedimentos de quaisquer profissionais.

XXVIII – Administrar o patrimônio escolar em conformidade com a lei vigente;

XXIX - Informar as autoridades de ensino, quando necessário, os assuntos que se referem ao CMEI;

XXX – Convocar assembleias e reuniões, dentro e fora do horário escolar, com a comunidade escolar;

XXXI - Fazer cumprir o calendário escolar, fixar o horário conforme lei vigente;

XXXII – Participar do Conselho Fiscal da Associação de Pais e Professores e do Conselho Escolar como representante nato;

XXXIII – Estimular, presidir e garantir a realização de eventos e promoções educativas e culturais;

XXXIV – Coletar, atualizar e socializar a legislação de administração de pessoal;

XXXV - Promover o bom relacionamento entre CMEI e a Comunidade Escolar;

XXXVI – Delegar funções a todos os funcionários de acordo com suas competências e obrigações;

XXXVII – Manter e promover o respeito e atitudes éticas nas relações profissionais e interpessoais possíveis dentro do CMEI

## Seção II - Dos Serviços Técnico Administrativos

Art.16º O Serviço Técnico Administrativo é o setor de suporte ao funcionamento de todos os setores da Unidade Escolar, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, proporcionando condições para que os mesmos cumpram suas reais funções

Parágrafo Único. O Serviço Técnico Administrativo, mencionado no caput do artigo, é composto pela secretaria e pelos serviços gerais.

## CAPÍTULO IV – Da Secretaria

Art.17º A Secretaria é o setor que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração e correspondência do CMEI.

Art.18º O cargo de secretário é exercido por um agente administrativo indicado de acordo com a legislação vigente e ou dentro de outras condições determinadas pela SEME.

## Seção I – Do Agente Administrativo

Art.19º São atribuições do Agente Administrativo:

- I* – conhecer a legislação educacional;
- II* – organizar e manter atualizada a escrituração escolar;
- III* – cumprir os prazos preestabelecidos pelo CMEI;
- IV* – guardar sigilo sobre o conteúdo dos documentos a seu encargo;
- V* – responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos do setor, comunicando sobre a necessidade de revisão ou conserto;
- VI* – solicitar, em tempo hábil, a aquisição do material necessário ao bom funcionamento dos serviços;
- VII* – cumprir outras determinações, quando do interesse da CMEI;
- VIII* – envolver-se nas ações de sensibilização quanto à conservação do patrimônio escolar;
- IX* – responsabilizar-se pelo registro de documentação de crianças matriculadas;
- X* – envolver-se nas atividades do Programa Nacional de Alimentação Escolar:
  - a)* auxiliar na seleção dos cardápios para compor o planejamento da alimentação escolar;
  - b)* controlar o cálculo da quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos para execução do planejamento da alimentação escolar;
  - c)* fazer o controle diário de estoque e qualidade dos alimentos;
  - d)* auxiliar no armazenamento dos alimentos;
  - e)* responsabilizar-se pelo controle do cronograma de entrega de alimentos com a SEME;
  - f)* orientar e monitorar, em conjunto com a direção, as manipuladoras de alimentos no preparo e distribuição da alimentação, observando os procedimentos padrões de higiene operacional;
- XI* – Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
- XII* – Fazer cumprir as determinações da direção da escola;
- XIII* – Assegurar, em conjunto com a coordenação, o funcionamento do CMEI na ausência da direção da escola;
- XIV* – Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento das crianças e funcionários, de forma a permitir em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar da criança e profissional do funcionário com a autenticidade dos documentos;
- XV* – Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;
- XVI* – Redigir a correspondência que lhe for confiada;
- XVII* – Rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor;
- XVIII* – Elaborar relatórios e processos documentais e encaminhar às autoridades superiores com

responsabilidade e zelo pela observância legal;

XIX – Coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;

XX – Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos para e pela secretaria;

XXI – Garantir o sinal de início, troca de aulas e término das aulas;

XXII – Manter e promover o respeito e a ética nas relações profissionais e interpessoais entre crianças, funcionários, educadores e demais autoridades;

XXIII – Informar à direção toda irregularidade que possa comprometer o funcionamento e o processo de qualidade da educação no CMEI.

## CAPÍTULO V – Dos Serviços Técnico-Pedagógicos

Art.20º Constituem os serviços técnico-pedagógicos: coordenação e docência

Parágrafo Único – O CMEI tem direito a um coordenador pedagógico exclusivo e em caso de aumento do número de crianças matriculadas, este número pode ser elevado para dois coordenadores pedagógicos.

Art.21º – Cabe aos especialistas em educação participarem na elaboração, ativação, execução e avaliação permanente do Projeto Político Pedagógico do CMEI.

### Seção I - Do Coordenador Pedagógico

Art.22º O coordenador pedagógico planeja, orienta, acompanha e avalia todas as atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, bem como deverá atuar junto aos professores, no planejamento, execução, monitoramento e avaliação do processo ensino-aprendizagem realizados no Sistema Professor On-line ou qualquer outra forma de suporte escrito. O Coordenador Pedagógico tem por objetivo fortalecer e promover espaços para o diálogo entre gestão, docentes, discentes, família e comunidade, visando humanizar o processo de ensino e aprendizagem, proporcionando condições apropriadas às crianças para desenvolverem-se integralmente.

Art.23º São atribuições dos especialistas em educação - Coordenador Pedagógico:

- I* – coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, com vistas ao acesso, atendimento, permanência e aprendizagem;
- II* – articular e participar da elaboração, operacionalização e avaliação do Projeto Político Pedagógico do CMEI;
- III* – garantir, orientar e acompanhar o planejamento dos professores, de forma sistemática e coletiva, em consonância com a proposta pedagógica;
- IV* – orientar os professores no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- V* – monitorar às aulas do professor, sistematicamente, com a finalidade de subsidiar o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas;
- VI* – garantir e orientar os registros gerais dos diários de classe no Sistema Professor On-line, visando ao cumprimento do planejamento pedagógico;
- VII* – monitorar, diariamente, o preenchimento dos diários de classe, no Sistema Professor Online, visando ao cumprimento: do planejamento anual, das aulas e da carga horária, registro dos conteúdos e frequências entre outros;
- VIII* – orientar os professores a utilizarem os recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis no CMEI;
- IX* – acompanhar o processo de avaliação contínua, adaptação e rendimento escolar;
- X* – planejar, oferecer e articular a participação do docente na Formação Continuada;
- XI* – monitorar o rendimento escolar, em atendimento às metas estabelecidas;
- XII* – participar das reuniões com os pais, crianças e professores, para análise do resultado de aprendizagem;
- XIII* – monitorar o cumprimento e o registro da hora-atividade do professor;
- XIV* – participar do processo de integração escola/família/comunidade;
- XV* – apoiar e acompanhar a atuação dos estagiários dos cursos de licenciatura das Instituições de Ensino Superior;
- XVI* – analisar e validar, dentro do período previsto, após o término de cada bimestre, os diários de classe no Sistema Professor On-line;
- XVII* – coordenar, com apoio do diretor, os conselhos de classe e acompanhar a aplicabilidade das ações de intervenção e melhoria pedagógica.
- XVIII* subsidiar o Diretor na definição do Calendário Escolar, organização das classes, do horário semanal e distribuição de aulas;
- XIX* - supervisionar o cumprimento do Calendário Escolar e demais aulas ministradas no horário semanal;
- XX* – apropriar-se dos resultados das crianças nas avaliações trimestrais por meio do Sistema Professor On-line e ou outras formas de suporte;
- XXI* – realizar atendimento às crianças que apresentem problemas de aprendizagem, buscando



soluções, com os professores e os familiares;

XXII – trabalhar em parceria com os professores, buscando compreender o comportamento e atos de agressão das crianças, para posterior intervenção de restauração e ou responsabilização destas;

XXIII – acompanhar, sistematicamente, o processo de aprendizagem, sugerindo práticas que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino;

XXIV – nas reuniões pedagógicas ser um dos articuladores que conduza o momento para reflexão e discussão das dificuldades de aprendizagem;

XXV – realizar com os demais pares, reuniões periódicas com pais e comunidade, apresentando o rendimento escolar;

XXVI – acionar a família, o Conselho Tutelar ou o Ministério Público se for detectada a infrequência, infração grave ou negligência parental;

XXVII – orientar e acompanhar, sistematicamente, as atividades, articulando estratégias eficazes, com o intuito de erradicar a evasão escolar;

XXVIII – planejar e coordenar a implementação das ações e metas contempladas no Projeto Político Pedagógico do CMEI;

XIX – conhecer os diferentes estilos das crianças, sua cultura, hábitos e costumes e a influência destes nos fatores da aprendizagem;

XXX – participar da elaboração e divulgação das normas internas do CMEI; XXXI – Acompanhar a adaptação de crianças oriundas de outros CMEI;

XXXII – Coordenar o processo de análise e seleção dos livros didáticos conforme as propostas e os critérios estabelecidos pela SEME e pelo MEC;

XXXIII – garantir a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental em termos: socialização, cooperação, trabalho conjunto;

XXXIV – organizar e atualizar a coleta dos dados estatísticos que possibilitam a constante avaliação do processo educacional;

XXXV – coletar, atualizar e socializar a legislação de ensino;

XXXVI – Garantir com seus pares a socialização e o cumprimento do Regimento Escolar; XXXVII – garantir, em conjunto com a direção a manutenção das aulas nas turmas em que ocorram eventuais faltas do professor titular da disciplina;

XXXVIII – informar a Direção toda irregularidade que possa comprometer o Funcionamento e a Qualidade da Educação no CMEI;

XXXIX – garantir com a direção o cumprimento dos projetos e ações escolares;

XLI – colaborar com a manutenção da promoção, o respeito e atitudes éticas nas relações profissionais e interpessoais entre as crianças, funcionários, educadores e demais autoridades.

## CAPÍTULO VI – Dos Serviços Complementares de Apoio Escolar

Art. 24º Os Serviços Gerais Complementares de Apoio Escolar são aqueles que dão suporte, complementam e qualificam a ação pedagógica e eventos escolares em termos de higiene, alimentação, espaço físico, tempo, segurança e organização escolares.

Art.25º Os Serviços Gerais têm a seu encargo a manutenção, a preservação da segurança e o serviço de merenda da Unidade Escolar sob a coordenação e supervisão da Direção da Escola.

Parágrafo Único. O corpo de pessoal para os serviços gerais é formado por servente, merendeira e outros previstos em ato específico da SEME.

### Seção I – Dos Serventes

Art.26º São atribuições do Servente:

- I* – Efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações escolares, contudo respeitar e preservar as exposições, os materiais recicláveis e outros;
- II* – Providenciar a relação do material e produtos necessários com 48 horas de antecedência para sua aquisição;
- III* – Informar à Direção toda irregularidade que possa comprometer o Funcionamento e o Processo de Qualidade da Educação no CMEI;
- IV* – Manter e promover atitudes éticas nas relações profissionais e interpessoais entre os educandos, funcionários, educadores e demais autoridades;
- V* – Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função;
- VI* – Atender às solicitações da Direção e outros funcionários se as mesmas forem compatíveis com as suas funções.

### Seção II – Das Merendeiras:

Art.27º São atribuições da Merendeira:

- I* – Preparar e servir a alimentação escolar, controlando-a qualitativa e quantitativamente;
- II* – Informar à Direção da escola a necessidade de reposição de estoque com 48 horas de antecedência;
- III* – Conservar o local de preparação e armazenamento dos produtos em perfeitas condições de higiene e organização;
- IV* – Elaborar e expor o cardápio semanal da alimentação escolar;
- V* – Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função;

*VI* – Informar à Direção toda irregularidade que possa comprometer o funcionamento e a qualidade da educação do CMEI;

*VII* – Manter e promover atitudes éticas nas relações profissionais e interpessoais entre os educandos, funcionários e educadores na escola e comunidade;

*VIII* – Atender às solicitações da Direção e outros funcionários se as mesmas forem compatíveis com as suas funções.

#### VII – Dos Serviços Complementares de Apoio Pedagógico

Art. 28º Os Serviços Gerais Complementares de Apoio Pedagógico são aqueles que dão suporte, complementam e qualificam a ação pedagógica em aulas, projetos e ações, em termos de acompanhamento, segurança, inclusão, apoio e rendimento escolar de crianças com deficiências.

#### Seção I – Dos Monitores

Art. 29º Quanto aos diversos monitores, quais sejam: monitor I, II e III, independente da área de atuação, esses têm suas funções prescritas, como qualquer outro trabalhador, no estatuto do servidor público e sua contratação se dá de acordo com as necessidades educacionais. Importando dizer que em nosso CMEI foram contratados somente monitores II. Fica claro que em caso de dúvidas de obrigações e ou direitos não constantes neste regimento, será consultado o estatuto do servidor e as leis específicas.

Art. 30º Os cargos de Monitor Escolar I, II e III, de provimento efetivo, no Quadro Geral de Servidores do Município de Brusque, são regidos pelo regime estatutário, nos termos da Lei Complementar nº 147/09, que passaram a integrar o Anexo I da Lei Complementar nº 143/09.

(Redação dada pela Lei Complementar nº 183/2011).

Art. 32º As atribuições do cargo de Monitor Escolar II são:

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

*II* - Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças;

*III* - Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança;

*IV* - Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação;

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

*VI* - Auxiliar a professora nas providências, controle, cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças;

*VII* - Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso,

mantendo - se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala;

VIII - Informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança;

IX - Auxiliar na locomoção das crianças 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.

Parágrafo Único. A formação exigida é Ensino Médio completo. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº183/2011)

## CAPÍTULO IX – Dos Órgãos Colegiados Setoriais Externos

Art.34 Os Órgãos Colegiados são estruturas setoriais internas e externas. No caso dos externos têm hierarquias próprias, reguladas por regimentos, que participam democraticamente das decisões da equipe gestora, ajudando a garantir a qualificação do ensino e aprendizagem no CMEI. Cada órgão participa desempenhando suas funções que englobam as dimensões: deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora.

Art. 35º Os órgãos colegiados setoriais externos são aqueles que contribuem com a administração da escola, esses apresentam funcionamento específico e participação autônoma e convém que atuem de forma intersetorial, pois representam os diversos segmentos da escola. No CMEI RIO BRANCO existem os seguintes órgãos colegiados gerais:

I – Associação de Pais e Professores (APP)

II - Conselho Escolar.

Parágrafo Único. Os órgãos colegiados são orientados por regimentos próprios descritos no PPP.

## CAPÍTULO X – Dos Órgãos Colegiados Setoriais Internos

Art. 36 Os Órgãos Colegiados Setoriais Internos são aqueles que têm poder decisório sobre rendimento escolar entre outros elementos, e assumem função de dar encaminhamentos e qualificar o processo ensino/aprendizagem. São Eles:

I - Reunião Pedagógica;

II – Equipe APOIA

### Seção I – Das Reuniões Pedagógicas

Art.37º A Reunião Pedagógica é órgão colegiado de natureza deliberativa em assuntos didático-pedagógicos tendo por objetivo avaliar o processo ensino-aprendizagem em sua complexidade e os procedimentos adequados para cada situação analisada. É também, a reunião pedagógica, momento de

formação e capacitação, troca de experiências, organização e reorganização de ações pedagógicas escolares internas e externas.

Parágrafo Único. A Reunião Pedagógica se restringe à participação de profissionais envolvidos no processo ensino/aprendizagem e ou palestrantes e debatedores convidados que contribuam com temas relevantes ao propósito pedagógico escolar.

Art.38º São atribuições da Reunião Pedagógica:

- I – Analisar e atualizar o Projeto Político Pedagógico do CMEI;
- II – Analisar e implantar a prática pedagógica com novas metodologias para melhorar a aprendizagem no ambiente escolar;
- III – Trocar experiências relacionadas com a prática pedagógica;
- IV – Trazer palestrantes e debatedores, quando possível, para estudo de temas e novas propostas pedagógicas, sendo possível o aproveitamento profissional da escola para este serviço.

Seção II – Da Equipe APOIA

Art. 39º A equipe APOIA tratará de situação emergencial e complexa de crianças em situações de riscos de saúde, guarda, infrequência, ato infracional, rendimento escolar desqualificado, risco de reprovação e negligência. Estas situações podem ser resolvidas por encaminhamentos mais contundentes ou medidas restaurativas e protetivas.

Art. 40º Esta equipe se forma no ato da situação considerada emergencial e logo após se desfaz, isto porque se constituirá de profissionais disponíveis no momento em que se tenha a necessidade da atuação desta.

Art. 41º A equipe APOIA será liderada pelo diretor, coordenador pedagógico e pela profissional de AEE e exigem em sua constituição mais dois profissionais do corpo docente preferencialmente. A escolha se dará pela área de atuação e formação do profissional, pensando nas necessidades que tal serviço exige.

TÍTULO III – Da comunidade escolar CAPÍTULO I – Da Composição Das Equipes

Art. 44º.A comunidade escolar compreende os profissionais da equipe educacional, os alunos e os pais ou responsáveis.

- I – A equipe educacional é formada pelos profissionais que compõem a equipe gestora, docente, e de apoio;

*II* – A equipe gestora é formada pela diretora administrativa, pela coordenadora pedagógica e pelo agente administrativo;

*III* – A equipe docente é composta pelos professores, auxiliares de classe e coordenação pedagógica.

*IV* – A equipe de apoio é composta pela secretária escolar, merendeira, assistentes de serviços gerais e nutricionista.

## TÍTULO III – DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE E DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

### CAPÍTULO I – Do Corpo Docente

Art.45º O corpo docente constitui-se de professores qualificados e devidamente habilitados de acordo com o Estatuto do Magistério Público Municipal, demais leis e normas baixadas pelos órgãos competentes:

#### Seção I – Do Professor

Art.46º São atribuições do Professor:

- I* – participar da construção e execução do Projeto Político Pedagógico do CMEI;
- II* – elaborar, executar e avaliar o planejamento pedagógico, em consonância com a realidade da classe e do CMEI, replanejando sempre que for necessário;
- III* – ser assíduo e pontual às atividades escolares;
- IV* – ministrar as aulas de acordo com o horário estabelecido;
- V* – utilizar estratégias adequadas, métodos e técnicas, de acordo com a necessidade da criança e o conteúdo a ser ministrado;
- VI* – utilizar as estratégias definidas com o coordenador pedagógico, em aula, para melhoria das práticas pedagógicas;
- VII* – observar, continuamente, o desempenho individual das crianças, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, criando alternativas para sanar essas dificuldades;
- VIII* – manter o equilíbrio em aulas e colaborar com a ordem geral do CMEI;
- IX* – participar e ou ser líder, quando lhe couber, das atividades sociais, cívicas e culturais promovidas pelo CMEI;
- X* – inserir no Sistema Professor Online, os dados e informações de sua responsabilidade;

- a) diariamente: os conteúdos, avaliações, ocorrências, atividades e frequência;
- b) bimestralmente: as notas;
- c) relatórios de crianças com deficiências;
- d) ao final do período letivo: os resultados obtidos pelas crianças por meio de relatório trimestral.

- XI – participar de reuniões e assembleias escolares;
- XII – promover ambiente agradável e propício à aprendizagem;
- XIII – participar, sempre que convocado pela autoridade competente, de reuniões e formação continuada (Em caso de impedimento legal apresentar justificativa documental);
- XIV – solicitar aos profissionais de atendimento educacional especializado, apoio e orientação que viabilizem o processo de ensino e de aprendizagem da criança da educação especial;
- XV – informar à coordenação os casos de infrequência injustificada da criança, após cinco dias consecutivos ou sete alternados de forma documental conforme prevê o sistema APOIA ONLINE;
- XVI – participar da elaboração do plano de intervenção escolar, planejando ações para melhoria da aprendizagem e reforçando a interdisciplinaridade e contextualização dos conteúdos;
- XVII – colaborar no processo de regularização da vida escolar da criança;
- XVII – Ministras suas aulas com eficiência e disciplina objetivando o desenvolvimento socioeducativo de todas as crianças;
- XVIII – Participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos a serem adotados em tempo determinado;
- XIX – Elaborar o seu Planejamento Anual conforme solicitado, ou seja, planejamento anual e aqueles necessários ao trabalho diário em classe em conformidade com o PPP;
- XX – Promover avaliação contínua, integral, qualitativa e quantitativa, acompanhando e mediando o desenvolvimento da criança;
- XXI – Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e do CMEI com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- XXII - Zelar pela organização, uso adequado e conservação dos espaços e bens materiais escolares;
- XXIII – Informar a Direção toda irregularidade que possa comprometer o Funcionamento e o Processo de Qualidade da Educação no CMEI;
- XXIV – Zelar e responsabilizar-se pela manutenção dos índices de ruídos compatíveis com as normas técnicas durante suas aulas e/ou programação em que as crianças estiverem sob sua responsabilidade;
- XXVI – Manter e promover o respeito e atitudes éticas nas relações profissionais e interpessoais entre as crianças, funcionários, educadores e demais autoridades;

Art.47º Normas de conduta e ética dos professores em aulas ou no espaço escolar:

- I – ser pontual ao trabalho e na troca de aulas dadas;
- II – cumprir sua hora atividade no CMEI, ocupando-as com planejamentos, estudos e pesquisas, entre outras tarefas de sua responsabilidade;
- III – no retorno das faltas por doença entregar o atestado na secretaria ou justificar a falta junto à direção;
- IV – marcar com antecedência o uso da TV, vídeo, data show ou outros equipamentos;
- V – usar celular somente nos horários de lanches e antes ou depois do seu expediente em reservado;
- VI – ser comprometido quanto ao cuidado e a devolução dos materiais e equipamentos escolares de uso comum;
- VII – estar atento quanto ao cumprimento das regras destinadas às crianças;
- VIII – enfatizar a importância da agenda escolar como instrumento legal de comunicação escolar;
- IX – preparar bem suas aulas e organizar os materiais dos quais necessita para aplicá-las;
- X – participar dos eventos organizados no calendário escolar;
- XI -- ser responsável quanto ao uso dos livros da biblioteca e orientar às crianças quanto ao cuidado com livros manuseados.

## Seção II Do Professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE

Art. 49º São atribuições do Atendimento Educacional Especializado:

- I – Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE da criança, contemplando: a identificação das habilidades e as singularidades das crianças; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades singularidades; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
- II – Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;
- III – Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as singularidades dos crianças e os desafios que estas vivenciam, a partir dos objetivos e propostas na BNCC;
- IV – Estabelecer a articulação com os professores de sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem das crianças nas situações de aprendizagens, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;



V – Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelas crianças de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação.

### Seção III – Dos Monitores de AEE

Parágrafo Único. O serviço e atuação destes profissionais foram detalhados neste regimento vide: Título II – Da Organização e da Estrutura Administrativa Pedagógica – Capítulo VIII – Dos Serviços de Apoio - Seção I – Dos Monitores: artigos: 30 a 34. E estando eles a serviço do AEE, cabe ao Professor de AEE assessorá-los, orientá-los e distribuí-los em conjunto com a equipe gestora, para que estejam adaptados de acordo com suas habilidades, competências, preservando às condições éticas com relação a crianças, profissionais e professores junto aos quais atuarão.

## CAPÍTULO II – Do Corpo Discente

Art.48º O Corpo Discente é constituído por todas as crianças regularmente matriculadas na Educação Infantil desse CMEI.

### Seção I – Dos Direitos das Crianças

Art.49º Constituem-se direitos das Crianças, além dos dispostos na legislação vigente:

- I - a acessibilidade aos espaços, materiais, objetos e brinquedos e à organização de tempos e espaços que permitam a educação em sua integralidade;
- II -participar de atividades culturais e de outras atividades que contribuam para o enriquecimento do processo educativo;
- III -manifestar seus sentimentos, opiniões, pensamentos por meio de múltiplas linguagens;
- IV -ter assegurado que a unidade educacional cumpra a sua função de efetivar o processo ensino aprendizagem;
- V -ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência na unidade educacional;
- VI -ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- VII -solicitar e receber orientação dos diversos setores do CMEI;
- VIII -ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas

funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;

**IX** -ter acesso aos conteúdos previstos na proposta curricular do CMEI;

**X** -ter acesso aos recursos didáticos e pedagógicos que contribuam para o enriquecimento do trabalho educativo;

**XI** -receber Atendimento Educacional Especializado;

**XII** -ter assegurado o direito à ampla defesa;

**XIII** -ter assegurado o cuidado e a educação;

**XIV** -frequentar ambientes higienizados, arejados e com mobiliário adequado;

**XV** -ter assegurado o ingresso na instituição de ensino após o início do período de aulas, quando devidamente justificado pelos pais e/ou responsáveis;

**XVI** - receber proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e de negligência.

Parágrafo Único. Além dos direitos previstos neste Regimento, inclui-se o que prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais leis vigentes.

## Seção II – Dos Deveres DAS CRIANÇAS

Art.50º Constituem-se deveres das Crianças:

**I** -manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;

**II** -participar das atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo CMEI;

**III** -zelar pela manutenção da higiene e pela conservação das instalações escolares;

**IV** -dispor do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;

**X** -tratar com respeito e sem discriminação os integrantes da comunidade escolar;

**XI** -comparecer pontualmente às atividades escolares;

**XII** -Participar das atividades pedagógicas propostas pelo professor durante o período das aulas.

Parágrafo único. A entrada ou a saída das crianças, excepcionalmente, em horário diferente do estabelecido para o período de aulas, deve ser justificada pelo pai ou responsável.

Art. 51º É vedado às crianças do CMEI:

**I** -ter atitudes que prejudiquem o processo pedagógico;

**II** -ocupar-se, durante o período de aula, de atividades inadequadas ao processo ensino aprendizagem;

**III** -retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer material pertencente ao CMEI;

**IV** -ausentar-se do CMEI sem a prévia autorização da autoridade competente, dos pais ou responsáveis;

**V** -discriminar, usar de qualquer tipo de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente os integrantes da comunidade escolar;

**VI** -utilizar-se de aparelhos eletrônicos ou quaisquer outros materiais e objetos não destinados ao processo ensino aprendizagem;

**VII** -danificar ou se apropriar de bens patrimoniais do CMEI ou pertences de seus colegas, profissionais e professores;

**VIII** -portar material que represente perigo para a sua integridade moral e/ou física ou de outrem;

Parágrafo Único. Pelo não cumprimento de qualquer desses deveres, a criança estará sujeita às penalidades previstas neste Regimento. E inclua-se aqui o que prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais leis vigentes.

## TÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E OU RESPONSÁVEIS

### CAPÍTULO I – DOS DIREITOS DOS PAIS

Art. 55º. São direitos dos pais, além dos dispostos pela legislação vigente:

**I** -ser respeitado na condição de pais ou responsáveis pelas crianças;

**II** -sugerir, aos diversos serviços do CMEI, ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades;

**III** -ter conhecimento do Projeto Pedagógico do CMEI e das disposições contidas neste Regimento Escolar;

**IV** -ser informado, no decorrer do ano letivo, a respeito do trabalho educativo realizado pelo CMEI, da frequência e do desempenho escolar da criança;

**V** -ter acesso ao calendário escolar do CMEI e de suas alterações;

**VI** -tomar conhecimento dos acontecimentos relevantes da vida escolar da criança;

**VII** -requerer transferência da criança;

**VIII** -solicitar, à equipe gestora, comprovante de comparecimento ao CMEI, se necessário;

**IX** -solicitar interlocução com a comunidade escolar;

**X** -ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação;

**XI** -exigir que o CMEI cumpra a sua função sócio-educacional.

### CAPÍTULO II – DOS DEVERES DOS PAIS

Art. 56º-São deveres dos pais ou responsáveis, além dos dispostos pela legislação vigente:

- I** -providenciar a documentação necessária para a matrícula;
- II** -manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III** -assumir junto à escola, ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa da criança;
- IV** -zelar para que a criança traga diariamente os materiais escolares necessários à execução das propostas pedagógicas;
- V** -respeitar os professores e os demais profissionais do CMEI, sem qualquer forma de discriminação;
- VI** -fornecer à secretaria do CMEI os dados e os documentos necessários para a permanente atualização do prontuário da criança;
- VII** -propiciar condições para o comparecimento e a permanência da criança no CMEI;
- VIII** -respeitar os horários estabelecidos pelo CMEI para o bom andamento das atividades escolares, justificando os eventuais descumprimentos;
- IX** -identificar-se na secretaria do CMEI, para que seja encaminhado ao setor competente;
- X** -comparecer às reuniões e às demais convocações pedagógicas e administrativas da escola;
- XI** -ler e tomar ciência de bilhetes, advertências, avisos e outras formas de comunicação enviadas em agenda ou caderno escolar;
- XII** -acompanhar o desenvolvimento escolar e a frequência da criança;
- XIII** -primar pela saúde, higiene e segurança da criança, para que participe das atividades do CMEI de modo íntegro e saudável;
- XIV** -ser pontual e buscar a criança dentro do horário pré estabelecido de funcionamento de entradas e saídas do CMEI;
- XV** -atender de imediato aos chamados e vir buscar a criança quando ela apresentar dor ou febre;
- XVI** -justificar ausências e chegadas tardias da criança;
- XVII** -comunicar à equipe gestora eventuais problemas apresentados pela criança, especialmente os de saúde.
- XVIII** -respeitar e cumprir todas as disposições do Regimento Escolar;

Art. 57º - Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I** -interferir no trabalho dos docentes entrando em sala de aula ou em espaço alternativo de aulas e atividades complementares, sem a permissão da autoridade competente;
- II** -retirar a criança do CMEI sem a devida permissão da autoridade competente;

**III** -retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao CMEI;

**IV** -desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive a criança pelo qual é responsável, discriminando-a, usando de violência simbólica, agredindo-a fisicamente e/ou verbalmente;

**V** -Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do CMEI e de toda a comunidade escolar, sem a prévia permissão da autoridade competente.

## TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DOS ENSINOS

### CAPÍTULO I – Dos Níveis de Ensino e sua Organização

Art.58º O Centro Municipal de Educação Rio Branco oferece a Educação Infantil conforme legislação vigente.

Art.59º As classes de ensino são organizadas de acordo com as estatísticas e evidências didático-pedagógicas e de origem administrativa, analisadas e aprovadas pela SEME.

### CAPÍTULO II – Da Avaliação do Processo Ensino/Aprendizagem.

Art.60º A avaliação da aprendizagem tem como finalidade subsidiar o processo pedagógico, identificar as lacunas no desempenho da criança e direcionar o planejamento do CMEI, considerando que:

*I* – será detalhada no projeto pedagógico;

*II* – levará em conta os objetivos constantes da proposta pedagógica definida para a rede municipal de ensino;

*III* – constará no planejamento didático-pedagógico;

*IV* – a avaliação será expressa em relatórios semestrais e é fruto de:

**a)** - observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações (intelectuais e sociais) das crianças no cotidiano;

**b)** - realização de múltiplos registros no diário de bordo;

**c)** -continuidade do processo ensino aprendizagem por meio da criação de estratégias diversificadas e adequadas a aplicabilidade aos campos de experiências e aos direitos de aprendizagem;

**d)** -registro dos saberes das crianças por meio de relatos cotidianos que geraram os relatórios semestrais;

§ 1º A avaliação não implica em procedimentos de seleção, promoção ou classificação.

§ 2º Os relatórios de “Avaliação do Aluno”, são apresentados duas vezes ao ano às famílias por e-mail ou através do sistema do aluno online.

### CAPÍTULO III– DA FREQUÊNCIA

Art. 61º.A frequência da criança de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade é obrigatória, controlada diariamente pelo professor e registrada no sistema *chamada online*.

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

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

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

Art. 62º.Os eventuais atrasos e as saídas antecipadas da criança devem ser registrados no sistema Professor Online, registro de ocorrências, ao qual, no caso de crianças de 4 e 5 anos, deve ser anexada a justificativa dos pais ou responsáveis.

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

### CAPÍTULO IV – Do Currículo

Art. 63º A Educação Infantil será organizada em conformidade com a Lei 9.394/96 subdivididos em tempo global nos turnos de 04 (quatro) horas ou 08 (oito) horas em 240 (duzentos e quarenta) minutos diários, ou 200 (duzentos) dias correspondendo a 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar. Importa citar que o currículo a partir do ano de 2020 passará a ter como base a BNCC e está indicado no corpo teórico do PPP.

### CAPÍTULO V – DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

Art. 64º A matrícula é contínua ao longo do ano e requer o comparecimento dos pais ou responsável na Escola.

Art. 65º.No ato da matrícula o interessado deve apresentar a seguinte documentação, original e cópia:

- I -certidão de nascimento ou documento de identidade, RG da criança e dos pais ou responsável;
- II -comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;
- III -comprovante de residência;
- IV -carteira de vacinação atualizada da criança;
- IV- cartão do sus;

§ 1º As cópias apresentadas são arquivadas junto ao contrato de prestação de serviços de Educação Infantil, no prontuário da criança.

§ 2º No ato da matrícula será preenchida uma ficha pela Escola, que é arquivada no prontuário da criança.

Art. 66º.A transferência pode ocorrer em qualquer época do ano letivo, mediante solicitação do responsável legal pela criança.

§ 1º Para a transferência de crianças com quatro (4) ou mais de quatro (4) anos, é necessário que os pais apresentem um atestado de vaga emitido pela outra escola.

## CAPÍTULO VI – DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 67º.A organização da unidade educacional deve ser registrada por meio dos seguintes documentos:

- I** livros de registro:
  - a)** tempos pedagógicos;
  - b)** reuniões de formação continuada;
  - c)** reuniões de pais;
  - d)** reuniões da equipe gestora;
  - e)** ponto do pessoal administrativo e docente;
  - g)** atribuição de aulas/classes;
  - h)** comunicados internos;
  - i)** ocorrências;
  - j)** atas diversas;
  - k)** estágio supervisionado;
  
- II** -prontuários das crianças contendo:
  - a)** ficha de matrícula;
  - b)** ficha individual;
  - c)** ficha de Avaliação Descritiva;
  - d)** cópia da certidão de nascimento;
  - e)** cópia de documento de identificação da criança;
  - f)** cópia do comprovante de residência;
  - g)** cópia de carteira de vacinação;

- h)** cópia de documento comprobatório de guarda ou tutela, quando for o caso;
  - i)** cópia da cédula de identidade dos pais e ou responsáveis legais.
- III** -prontuários dos docentes, dos especialistas de educação e dos profissionais, contendo:
- a)** cópia da cédula de identidade, RG;
  - b)** ficha funcional;
  - c)** cópia da documentação exigida para o cargo ou a função que exerce;
  - d)** títulos;
  - e)** outros.

Art. 68º. Os livros de escrituração escolar, têm os termos de abertura e de encerramento preenchidos por um representante da equipe gestora, no ato de abertura, e suas páginas rubricadas e carimbadas pelo mesmo.

Art. 69º. -Os dados da organização da unidade educacional são inseridos, no que couber, nos sistemas oficiais informatizados e/ou nas bases de dados internas da escola, e atualizados sempre que necessário.

## CAPÍTULO VI – DA ALIMENTAÇÃO

Art. 70º. O cardápio do CMEI é elaborado mensalmente sob orientação de nutricionista da SEME, visando alimentação saudável, equilibrada e apropriada às necessidades da faixa etária abrangida pela escola. E, segundo a normativa nº 2397, publicada no Diário Oficial do Estado (DOE), em 21/09/2022, o documento veta a oferta de alimentos e bebidas prejudiciais à saúde e tem o objetivo de desenvolver hábitos alimentares saudáveis, nas unidades de educação básica do Estado. Desse modo, está proibida a entrega de chocolates e guloseimas em datas como Páscoa, Festa Junina, Dia das crianças, Natal, entre outras, assim como os lanches coletivos, tipo piqueniques, deverão estar restritos em lanches saudáveis, além disso, quaisquer alimentos ou lanches, sempre estarão previamente autorizados pela nutricionista da SEME.

## TÍTULO III - DA ESCRITURAÇÃO E ARQUIVAMENTO DA UE

### CAPÍTULO I – Do Arquivamento do CMEI



Art.76º Constituem o Arquivo Escolar:

I – Documentação ao Corpo Discente, que compreende:

- a) Ficha de matrícula;
- b) Histórico escolar;
- c) Registro de frequência;
- d) cópias de documentação pessoal
- e) comprovante de residência

II – Documentação relativa ao CMEI, que compreende:

- a) Controle do ponto;
- b) Registro de patrimônio;
- c) Atas e resultados de reuniões pedagógicas e/ou administrativas;

Parágrafo Único. Estes e outros documentos ficam à disposição no SGE e/ou nos arquivos da secretaria, para posterior incineração.

## CAPÍTULO II - Da Incineração

Art.77º A incineração consiste na queima de documentos que, após cinco anos, não necessitem mais permanecer no arquivo.

Parágrafo Único. Poderão ser incinerados documentos, tais como: correspondências diversas, provas especiais ou relativas a adaptações ou recuperação, atestados médicos e ofícios.

Art.78º O ato de incineração será lavrado em ata assinada pelo diretor, secretário e demais funcionários presentes.

## TÍTULO IV – DA HORA ATIVIDADE

§ 4º A hora-atividade extraclasse destina-se ao exercício de atribuições de planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, avaliação da produção dos educandos, pesquisa, formação

continuada, reuniões pedagógicas, confecção de material didático-pedagógico, estabelecimento de estratégias para alunos de menor rendimento escolar e ao atendimento a alunos, pais ou responsáveis e à comunidade, bem como ao preenchimento de registros, elaboração de relatórios e demais atividades previstas no projeto político-pedagógico de cada unidade escolar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 209/2013).

No ano de 2008 foi aprovada a Lei 11.738/2008 mais conhecida como piso salarial profissional, para os profissionais do Magistério Público da Educação Básica. A lei prevê entre outros direitos atividades em razão de 1/3 extraclasse na jornada de trabalho. Esta lei se aplica aos professores que são admitidos para trabalhar em determinada jornada de trabalho fixada em lei. São contratadas por esta jornada de trabalho que nos termos do § 1º do artigo 2º da lei nº 11.738/2008 é de até 40 horas semanais. De acordo com a legislação portanto, a jornada de trabalho de 40 horas semanais deve ser composta da seguinte forma:

Duração total da jornada	Interação com os estudantes	Atividades extraclasse
40 horas semanais	2/3 da jornada	1/3 da jornada

Texto retirado do Parecer CNE/CEB nº 9/2012 que trata da implantação da Lei 11.738/2008 que instituiu o Piso Salarial Profissional Nacional para os profissionais do Magistério Público da Educação Básica.

Seguem abaixo as informações que foram dadas pela SEME em reuniões oficiais de direção e coordenação:

- Ficou definido em reunião de diretores e coordenadores que os coordenadores pedagógicos são responsáveis pela organização da hora atividade, tendo a atribuição de trabalhar em parceria com os diretores;
- Quando o professor está em horário de trabalho sem crianças é contabilizado como hora atividade (momento do intervalo, cursos, reuniões, formações continuadas, reuniões da SEME, sendo substituído por outro professor ou monitor, atendimento a pais agendado fora do horário da hora atividade e a serviço da Secretaria em questões pedagógicas). Às vezes o professor não conseguiu realizar sua hora atividade, porém já repôs de outras formas (como as citadas acima).
- No dia em que o funcionário não comparecer ao trabalho por motivo de atestado ou banco de horas, será feito um novo cálculo de acordo com a porcentagem estabelecida na tabela.
- No dia em que o funcionário está em curso pela SEME ou pela escola, já está realizando hora atividade; não tendo necessidade de realizar em outro dia a hora atividade que estava marcada no horário.

As horas de formação que acontecem nos meses de janeiro e fevereiro ficarão computadas como

hora atividade para fevereiro, portanto não haverá hora atividade no mês de fevereiro, iniciando apenas em março. Lembrando que quando houver falta de professores será feito os ajustes necessários para que o CMEI funcione da melhor maneira possível. Caso alguma professora ficar sem hora atividade será repostado de acordo com as possibilidades do CMEI. Obs: Se observado que não há necessidade de auxílio das professoras de hora atividade em todas as salas no período de adaptação, será realizado um cálculo onde todos os professores poderão receber um determinado número de horas atividades estabelecidas pela direção e coordenação de modo que não interfiram no desenvolvimento das atividades do CMEI durante este período.

#### TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 79º O Projeto Pedagógico é o documento que registra o compromisso público da comunidade escolar em aperfeiçoar continuamente, a educação ofertada na Escola.

Art. 80º O Projeto Pedagógico da Escola:

- I - é elaborado de acordo com Resolução específica da Secretaria Municipal de Educação, SEME;
- II - é homologado pela autoridade competente, e tem validade de 04 (quatro) anos;
- III - fica à disposição de toda a comunidade escolar.

Art. 81º São proibidas, no CMEI, a vivisseccção de animais e a realização de atividades festivas com bebidas alcoólicas.

Art. 82º Todos os servidores do CMEI devem responsabilizar-se pelo processo educacional, colaborar e participar das atividades desenvolvidas pela UE.

Art. 83º É vedado impedir que as crianças participem de vivências em razão de qualquer carência material.

Art. 84º 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 que com elas conflitarem.

Art. 85º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pelo diretor da UE com apoio dos demais gestores e, se preciso for, com apelação aos órgãos colegiados, sempre cumprindo a lei.

Art. 86º Os casos de conflito de interpretação de normas serão resolvidos pela SEME.

Art. 87º Aplica-se este Regimento Escolar a todos os segmentos que compõem esta unidade, contudo para a Educação Infantil e os anos iniciais será preciso fazer algumas adaptações e supressões.

Art. 88º Este Regimento, reformulado, entra em vigor na data de sua atualização final e pode sofrer outras atualizações quando necessário, pois tem caráter flexível e deve ser atualizado conforme as leis

educacionais vigentes.

Art. 89º O presente Regimento Escolar deverá ser homologado em órgão competente.

Parágrafo Único. Este regimento escolar é obrigatório e deve ser atualizado constantemente frente às mudanças e transformações sociais vivenciadas globalmente.

## **10. NORMAS INTERNAS DO CMEI RIO BRANCO**

O regimento escolar é um conjunto de regras que definem a organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar da instituição, estabelecendo normas que deverão ser seguidas como por exemplo, os direitos e deveres de todos que convivem no ambiente. Toda instituição deve possuir um conjunto de normas e regras que regulam as suas propostas explicitadas em um documento que deve estar disponível para a consulta de toda a comunidade escolar. O momento de construção do Regimento Escolar deve propiciar o aperfeiçoamento da qualidade da educação, estabelecendo a responsabilidade de cada um dos segmentos que compõem a instituição escolar como forma de garantir o cumprimento de direitos e deveres da comunidade escolar.

### **10.1 OBJETIVO DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL RIO BRANCO**

O Cmei Rio Branco tem como principal objetivo proporcionar diariamente às crianças vivências significativas, planejadas e diversificadas, nas quais o brincar, o explorar, o aprender, o trocar, o cooperar e o ser serão sempre respeitados.

### **10.2 CELULAR**

Não fazer uso de aparelhos celulares está na lei estadual nº 14.363 de 25/01/08. Assim sendo o uso do celular será permitido somente no horário do lanche e do almoço dos funcionários, sendo proibido o uso do mesmo no horário de trabalho, salvo apenas para o uso de registro de fotos, relacionadas às vivências das crianças.

#### **10.2.1 Grupos de *Whatsapp* das turmas**

O grupo das turmas no aplicativo Whatsapp foi criado com a finalidade de enviar recados gerais importantes, além de cardápios ou outras instruções relacionadas a turma como um todo. Sendo que, a partir do ano de 2023, apenas a equipe gestora e as secretarias terão acesso aos mesmos, professores e demais funcionários não acessarão os grupos, decisão essa tomada na última reunião pedagógica do ano de 2022. Contudo, pais e responsáveis poderão escrever/responder mensagens, tanto no próprio grupo

como em particular.

### 10.3 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Período Integral: 7:30 às 17:00

Período Parcial Matutino: 7:30 às 11:30

Período Parcial Vespertino: 13:00 às 17:00

Plantão das 7:00 às 7:30 e das 17:00 às 17:30 (cada família terá acesso apenas a um dos horários de plantão, tendo por obrigação entregar a declaração dos horários de trabalho para que se possa comprovar a necessidade do mesmo)

As chegadas tardias serão autorizadas mediante comprovante de atendimento em clínicas, consulta médica ou odontológica, não podendo exceder o horário máximo de entrada no estabelecimento que é às 10 horas e vinte minutos.

#### 10. 3.1 Atendimento na secretaria

Período integral das 7:30 às 17:00, sendo que durante o horário de almoço das secretarias, teremos uma monitora disponível para que ela possa fazer as ligações necessárias, caso alguma criança tenha febre ou dor.

#### 10.3.2 Horário de lanche

Este é um momento importante para o desenvolvimento da criança e que precisa ser respeitado o tempo de cada um. Colocar pouco alimento no prato, estimular a criança para que experimente o que está sendo oferecido.

Os professores e monitores farão o lanche após o lanche das crianças. Fica EXPRESSAMENTE PROIBIDO AOS FUNCIONÁRIOS SE ALIMENTAREM NO HORÁRIO DE LANCHE DAS CRIANÇAS. O lanche dos funcionários é de 15 minutos matutino e 15 minutos vespertino, este horário deverá ser cumprido rigorosamente para o bom andamento do CMEI.

### 10. 4 A CRIANÇA

Lembrando que o foco do nosso trabalho é a criança, que ela deve ser atendida e respeitada, Portanto é indispensável o acompanhamento da mesma em todos os ambientes do CMEI, para isso o profissional deve evitar conversas paralelas com os funcionários. Vamos nos dedicar ao máximo, com

amor e responsabilidade

É importante destacar que cabe ao profissional estar atento ao seu jeito de lidar com as crianças, a todo instante e em todos os ambientes, como por exemplo, falar com elas de maneira adequada, fazendo o uso de palavras educadas, assim como, controlar o seu tom de voz, lembrando sempre que somos exemplos e as crianças por sua vez, não estão aqui por opção, ao contrário de nós, adultos, que muitas vezes somos até formados para exercer a profissão. Cuidado também, com o jeito em que segura a criança, pois o que parece não ser visto por outras pessoas, pode causar consequências graves para o profissional, pois estamos sendo observados o tempo todo, inclusive pelos pais. Não rotular as crianças, todas deverão ser tratadas com carinho e respeito. Após as semanas de acolhimento, fazer o uso do bico e dos panos apenas durante o momento do soninho.

#### 10.4.1 Saúde

Quando a criança apresentar algum sintoma de febre ou outra indisposição durante o período de aula, os pais ou responsáveis, serão comunicados para vir buscá-la a fim de tomar as providências cabíveis. Lembrando que o tempo de espera após feita a comunicação, tanto por telefone quanto pelo WhatsApp, é de vinte minutos, após esse tempo, entraremos em contato com o conselho tutelar. É obrigação dos pais ou responsáveis manter os telefones de contatos sempre atualizados, assim como fornecer vários números, facilitando a nossa comunicação. A medicação será dada apenas mediante receita médica, que deverá conter horários e quantidades, contudo, as famílias serão orientadas a evitar o envio de medicações, só solicitar o nosso auxílio quando há mesma for com pouco espaçamento de horas, como em 6 em 6 horas, por exemplo. Importante: Caso a criança tenha passado mal durante a noite é de extrema importância que os pais informem as professoras. Apesar de que o correto é não trazê-la se teve febre, mas se trouxer, cabe a família nos avisar, para que possamos ficar atentas a sua temperatura. Em caso de acidente a família será comunicada e deverá comparecer ao Cmei, pois é somente ela a responsável pelo encaminhamento da criança a uma Unidade Básica de Saúde e/ou Hospital.

Em caso de suspeita de doenças infectocontagiosas, como Escabiose (sarna), conjuntivite, Diarreia (ao menos duas vezes em um curto espaço de tempo), Síndrome mão-pé-boca ou outras doenças do gênero, os pais ou responsáveis serão rapidamente avisados para que venham buscar a criança, para que seja levada a UBS, sendo que só retornará mediante apresentação de atestado médico/declaração de aptidão.

Pediculose (piolho): Todas as famílias serão comunicadas através de bilhete via agenda, caso haja alguma criança com piolhos ou lêndeas na turma, para que assim, possamos evitar a proliferação. E, a família da criança que apresentar, será comunicada diretamente.

Restrição Alimentar: Caso a criança tenha qualquer tipo de alergia ou restrição alimentar, terá

direito a uma alimentação adequada garantida pela Lei nº 12.982, de 28 de maio de 2014 e pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), contudo para ter seu direito garantido, os pais ou responsáveis, deverão apresentar um atestado médico atualizado, do mesmo será feito três cópias, uma delas ficará arquivada na pasta/ficha da criança, outra será entregue na cozinha e outra será encaminhada para a nutricionista da SEME.

#### 10. 4.2 Atividades e espaços internos

Muito mais que um simples espaço, a sala de aula na educação infantil tem grande relevância no processo de aprendizagem. Esse ambiente deve possuir características que influenciam na construção de conhecimentos, na autonomia e na convivência entre as crianças. Além disso, deve ser um ambiente convidativo, ao mesmo tempo em que é construído com a participação efetiva da turma, desse modo, painéis e demais decorações precisam ter a colaboração dela, para que as crianças se sintam realmente pertencentes a este ambiente. Em relação às salas destinadas aos bebês, os ambientes devem ser ainda mais seguros e ao mesmo tempo desafiadores, que promovam o desenvolvimento, contendo instalações de suportes para que possam ficar em pé diante o espelho, por exemplo, ou, que tenham a presença de móveis, além de ter brinquedos instalados pelas paredes para que despertem nos bebês a curiosidade e assim, se movimentarem pelo ambiente. É importante destacar que qualquer item instalado nas paredes, sejam eles brinquedos ou painéis, além de ser necessário que estejam na altura das crianças e ou dos bebês, devem ser substituídos de tempos em tempos Além do espaço físico, é importante que a sala seja arejada, com as portas e janelas/cortinas abertas, para que as crianças e ou os bebês possam perceber os fenômenos da natureza, como os dias chuvosos ou ensolarados. Outra questão importante são as propostas a serem realizadas neste ambiente, que devem sempre ser planejadas, variadas, divertidas e desafiadoras, com a atenção das professoras e monitoras voltadas diretamente para a turma e desse modo, as profissionais poderão fazer as orientações necessárias, isso desde o momento da entrada, até o momento da saída (quando acontecerem nesse espaço).

#### 10. 4.3. Atividades e brincadeiras externas

Nos momentos em que os bebês e ou as crianças estão realizando alguma atividade ou brincando nos espaços externos do CMEI, monitoras e professoras deverão interagir com elas, lembrando que o foco principal são as crianças, tanto da sua turma quanto as demais, portanto deverão evitar distrações e conversas paralelas. É importante também, que haja uma variação de brincadeiras e materiais a serem apresentados para as crianças e que o espaço externo também seja uma extensão do que está sendo abordado em sala. Além disso, todas as propostas devem sempre ser muito bem planejadas e organizadas, previstas na rotina da turma. Desse modo, é fundamental que as turmas dos berçários I e II

frequentem os espaços externos diariamente, para possibilitar que o banho de sol faça parte da rotina diária do bebê, nos horários entre 8h e 10h da manhã, e esta inclusive deve ser uma atividade planejada pela professora. Pois o banho de sol é um momento de propostas significativas, que proporcionará ricas interações entre bebês e crianças bem pequenas junto aos adultos, como por exemplo: Músicas, manipulação de objetos, bolinhas de sabão, exploração de melecas e outras. Enfim, deve-se evitar a exposição passiva da criança ao sol.

#### 10.4.4 Pertences das crianças

O que for de uso pessoal deverá ser exclusivo de cada criança, não compartilhar nenhum tipo de utensílio, como por exemplo, mamadeira, colher, copos, etc. É importante que as professoras e monitoras estejam atentas aos pertences das crianças, colocando seus nomes, ou ainda, cobrando das famílias para que o coloquem, para que assim, possam evitar as trocas de calçados, roupas de camas, roupas e etc.

#### 10.5 ORGANIZAÇÃO

Ao fazer uso dos livros infantis, cuidar e zelar para que os mesmos sejam retirados e depois guardados no devido lugar. Colaborar e ser responsável pela ordem geral do Cmei, tanto quanto para com a limpeza, tanto para com a atenção às crianças durante a sua permanência delas conosco. A sala dos professores é o espaço destinado aos estudos e planejamentos, cabe aos profissionais manter as bancadas em ordem, evitando deixar materiais espalhados. Os professores ao utilizarem os computadores deverão seguir a organização feita pela coordenação, na qual determina qual será o seu, o distinguido por um número e que será compartilhado com outro professor, em dias de hora atividade distintas. Após a sua alimentação, o adulto deve devolver os utensílios limpos de onde retirou, assim como fazer a higiene do espaço em que se alimentou. Cabe ao professor descartar de forma correta os itens que não deseja mais ter em sua sala, isso serve tanto para os materiais de papelaria, quanto para caixas de papelão, brinquedos quebrados, ou ainda algum televisor, ficando proibido deixar esses materiais descartados pelos corredores do CMEI, ou seja, leve-o até o lixeiro grande que fique na de frente ao CMEI. Assim como, nos momentos de trocas das crianças, sempre fechar bem as fraldas antes de jogá-las no lixo. E, os rolos de papéis utilizados para higiene nasal deverão acompanhar a turma, para que assim se evite o seu esquecimento pelos espaços, como também os usados/sujos devem ser descartados na lixeira. Sempre acompanhar as crianças ao banheiro, prezando pela autonomia das mesmas, orientando-as a manter a ordem e a limpeza, inclusive ensinando-as a dar descarga quando usarem o vaso sanitário e a fazerem a higiene das mãos. O professor deve ao final do seu período de aula, bem como ao sair da sala com a sua turma, verificar se os ar-condicionado e luzes estão desligadas.

Não atender as famílias no pátio ou na porta da sala sem encaminhamento da



direção/coordenação. Quando solicitar presença de um responsável comunicar a coordenação e agendar reunião em dia de hora atividade. As crianças deverão ser recebidas e entregues nos horários de entrada e saída de maneira planejada, organizada, agradável e acolhedora. Não elaborar planos, preparar aulas e ou preparar qualquer atividade durante seu horário de atividade com as crianças, durante a aula o professor deve acompanhar exclusivamente o aprendizado das mesmas.

O diário do professor é um documento importante da escola, todo final de trimestre o diário deverá ser impresso e assinado (rubricar todas as páginas) e entregue para coordenação. Atentar-se ao seu horário diário em relação às aulas de hora atividade. Em caso de emergência falar com a direção, para evitar transtornos, procure agendar consultas na sua hora atividade. Avisar casos de crianças com muitas faltas à coordenação E lembrar que, pequenos problemas deverão ser resolvidos pelo próprio professor, persistindo o problema deverá ser encaminhado à coordenação. A coordenação deverá ser solicitada somente em casos que interfiram no pedagógico e a direção deverá ser chamada em último caso. Cabe ao professor registrar sempre, no sistema Portal do Professor - *registro de ocorrências*, o ocorrido, relatando detalhes.

#### 10.6 FALTAS, ATESTADOS E CHEGADAS TARDIAS

As faltas somente serão justificadas com atestados médicos e o mesmo deverá ser entregue em até 24 horas na secretaria. Evitar chegadas tardias, pois as mesmas interferem no bom funcionamento da rotina com as crianças, lembrando que, a pontualidade é um compromisso de todos. Funcionários contratados com faltas injustificadas durante o ano, não terão seus contratos renovados, assim como se houver registros de advertências, o mesmo poderá não ser recontratado. Funcionários efetivos com faltas injustificadas não poderão pedir remoção, lembrando que, para pagar horas de faltas injustificadas será bem restrito e se tiver horas em haver, será descontado automaticamente. É responsabilidade do funcionário anotar suas horas excedentes, trocas de horários, chegadas tardias, entre outras informações em relação ao seu horário de trabalho, na pasta de justificativa, assim como é sua obrigação avisar a equipe gestora sobre qualquer eventualidade que vier acontecer, como faltas vindas de atestados ou atrasos, lembrando que se não houver justificativa por não bater o ponto, será considerado falta injustificada e acarretará desconto em folha de pagamento, mesmo porque serão aceitos somente dois esquecimentos no mês. Funcionários que tiverem que fazer estágio deverão pagar as horas com eventos que teremos durante o ano, se mesmo assim faltarem horas para pagar poderão ficar no horário de plantão. Não deixaremos as horas acumularem até dezembro para pegar as folgas dos eventos, os funcionários irão retirar suas horas no prazo máximo de até dois meses. Importante: Todas as retiradas de horas (folgas), deverão ser antecipadamente combinadas com a gestão, para que assim haja tempo hábil para a sua substituição; Fazer biometria todos os dias, o ponto está interligado com a folha de pagamento; Informações, recados importantes e e-mails da Secretaria da Educação, entre outros, serão

compartilhados no grupo “Informações” do aplicativo WhatsApp; Atas das reuniões pedagógicas serão impressas e anexadas no livro de atas, na qual todos deverão assinar.

#### 10.7 ROUPAS ADEQUADOS PARA O AMBIENTE DE TRABALHO

Sabemos que não há uniforme para funcionários, por isso, cabe a ele atentar-se ao seu uso de vestimentas, evitando bermudas ou shorts curtos, blusas decotadas e com transparências. Ou seja, o mesmo precisa dar preferência para roupas e calçados que permitam a sua mobilidade e se possível, o funcionário deverá fazer o uso de jaleco. Enfim, o bom senso deve prevalecer.

#### 10.8 BRINQUEDOS

Quando recebermos novos brinquedos, a divisão será feita igualmente por turma. Procurar não deixar brinquedos jogados pelos espaços - *usou guardou*, principalmente no final de cada período, os brinquedos deverão ficar sempre em seus lugares como, as motocas penduras na cerquinha, os brinquedos da caixa de areia, dentro das bombonas, as prateleiras da brinquedoteca organizadas e assim por diante. Lembrando que todos os brinquedos oferecidos devem primar pelo cuidado e pela segurança do bebê e ou da criança, portanto, os funcionários como um todo, mas em especial as professoras e monitoras, precisam realizar ou solicitar continuamente a higiene e manutenção dos mesmos, observando cada detalhe do brinquedo ou ainda, do material oferecido, observando se não há peças soltas, se não há algum pedaço rasgado que possa causar possíveis arranhões ou engasgos; se não há partes quebradas ou amassadas, se não há algum brinquedo que possa soltar peças pequenas. Desse modo, os adultos devem estar sempre atentos aos materiais e brinquedos, priorizando os que estão em bom estado de conservação e limpeza, além de descartar todo e qualquer um, que venha causar risco à saúde e à integridade física do bebê e ou das crianças. Portanto, cabe a nós, profissionais da educação, zelar pelos mesmos, orientando sempre as crianças qual é a melhor forma do seu manuseio.

#### 10.9 COZINHA

As responsáveis pela cozinha são as merendeiras, sendo que se necessitarem algo, solicitar a elas na porta, com autorização prévia da direção, ou seja, a entrada na cozinha por outros funcionários não será permitida. Assim como o uso de touca por todas as pessoas no refeitório nos horários de lanche e almoço é obrigatório.

#### 10.10 LIVROS DE LITERATURA INFANTIL

Os livros que forem retirados pela professora, deverão ser anotados no caderno de empréstimos, disponibilizado na secretaria e devolvidos na biblioteca assim que terminar de usá-lo, para que desse modo as outras turmas também possam usá-los, em virtude de termos poucos livros no acervo, além de dar baixa no caderno de empréstimos. É possível fazer a consulta de títulos que possuímos, através do portal *Biblioteca Cmei Rio Branco - SGE*, bastando apenas encaminhar o título a ser pesquisado a equipe da gestão, que por sua vez, fará a pesquisa no acervo digital. Sugestões de títulos de livros a serem comprados, deverão ser repassados à coordenação.

#### 10.11 RECEBIMENTOS DE LIGAÇÕES

Somente será chamado o funcionário para atender o telefone se for de extrema urgência, caso contrário, as secretarias anotarão e repassarão o recado, assim que for possível. Solicitamos que o uso do telefone convencional do Cmei seja usado somente em caso de muita necessidade. Não usar o celular no horário de trabalho para realizar ligações.

#### 10.12 AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA

O horário de Educação Física será repassado às professoras e deve ser acompanhado pelas monitoras da sala, as mesmas deverão fazer seu horário de café antes ou depois da aula de Educação Física. O pátio externo coberto, será usado para a prática de atividades físicas.

Tanto a professora de Educação Física, quanto a de hora atividade, ficarão responsáveis por anotar na agenda e em seguida repassar à professora da sala, caso aconteça alguma eventualidade (mordidas, machucados, etc.) com a criança durante a sua aula.

Através de votação feita na primeira reunião do corrente ano, agora em 2023 todas as turmas passaram a ter 45 minutos de hora/aula três vezes na semana, diferentemente do que era no dois últimos anos, nos quais as turmas dos berçários até o infantil II tinham duas horas e quinze minutos de hora/aula semanais, isto para que pudéssemos evitar a troca constante de professores, algo que foi orientado pelo PLANCON/EDU.

#### 10.13 ENTREGAR COM PONTUALIDADE

Carta de Intenção, diários online, projetos, planejamentos da rotina/sequências didáticas, relatórios, portfólios e demais documentos solicitados pela coordenação deverão ser entregues pontualmente nas datas pré-estabelecidas. É obrigação da professora deixar sempre em dia o *Professor On-line*. Lembrando que o diário de bordo é muito importante, por conta disso, todas devem ter seu caderno de anotações para

registrar os acontecimentos do dia-a-dia, sendo que esses registros auxiliarão na construção dos relatórios e portfólios, desse modo, cada professora organizará qual é a melhor maneira para si de usá-lo. A coordenadora passará na sala periodicamente para conversar com as professoras e com suas turmas, a fim de acompanhar como está sendo o desenvolvimento das crianças, como também estará junto em alguns momentos, durante a aplicação dos planejamentos/sequências didáticas.

#### 10.14 AGENDA, MOCHILA, KIT ESCOLAR E UNIFORME

A professora regente é a responsável por verificar na agenda e fazer as devidas anotações diariamente, salvo isso quando não estiver em sala, passando a função para a professora de hora atividade. Esta verificação deverá ser feita logo no primeiro horário, ou seja, não pode ser deixada para depois, principalmente quando a família tiver enviado o envelope da contribuição, ou ainda outros valores, como para as compras de cartões, por exemplo. Lembrando que todo valor enviado, deverá ser anotado na tabela de controle da professora e ser prontamente repassado para equipe gestora. Ainda sobre a agenda, cabe à professora cobrar das famílias, que ela venha assinada todos os dias e orientá-las que ela também serve como meio de comunicação entre ambos (família/escola), desse modo, os pais ou responsáveis também poderão escrever bilhetes necessários. Assim como, a família é a principal responsável por enviar diariamente os pertences na mochila, como agenda, fraldas, roupas confortáveis, garrafinhas, calçados extras, etc., sendo que cada professora destacará quais itens que considera necessários para a sua turma, inclusive, deverá cobrar da família que é preciso verificá-los diariamente, retirando as roupas sujas, por exemplo. As crianças a partir da turma do Infantil I, receberão uniformes da secretaria da educação, mas somente a partir do pré I, que seu uso se torna obrigatório.

#### 10.15 ATIVIDADES E PORTFÓLIO

O Portfólio coletivo será construído durante todo o período escolar, através do sistema Professor On-line. Nele serão compartilhadas algumas das vivências da turma, algumas fotos e os registros das observações. Periodicamente cada professora liberará os planejamentos através do sistema, para que as famílias possam acompanhar o que foi desenvolvido. Durante a primeira reunião pedagógica do ano de 2024, acordamos que outro portfólio poderá ser construído de livre escolha do docente. As turmas dos Prés, também farão uso do caderno de desenho e cada professor escolherá em qual momento o mesmo será encaminhado para as famílias. porém, lembramos que o foco da Educação Infantil não é apenas o registro em folhas, fazendo o uso apenas de atividades em papel com desenhos já impressos. Pois, sabemos que o principal objetivo da Educação Infantil é o Brincar e proporcionar brincadeiras livres e direcionadas com fins pedagógicos, que contribuam com o desenvolvimento amplo da criança.

## 10.16 TRANSPORTE ESCOLAR

As crianças que fazem uso do transporte escolar pago, serão conduzidas e retiradas da sala de aula no início ou no final de cada período, pelos motoristas e seus auxiliares. Sendo estes os responsáveis pela criança enquanto estão com elas.

## 10.17 ÉTICA PROFISSIONAL

Assuntos relacionados ao CMEI deverão ser tratados e resolvidos diretamente com a coordenação e direção, evitando comentários desnecessários e com pessoas que não fazem parte da equipe. Se perceber algo de errado em qualquer ambiente, procurar a equipe gestora para comunicar e resolver a situação.

## 10.18 REGISTRO DE OBSERVAÇÕES

Os registros das observações acontecem dentro do sistema Professor On-line, tanto de maneira individual, quanto coletiva. Cada professor deverá ter cautela ao relatar algum problema específico no desenvolvimento de alguma criança e quando houver alguma dúvida quanto a como relatar determinada situação, deverá conversar com a coordenação, para que juntos possam encontrar o modo mais apropriado de escrita. Lembrando que, o registro é feito também para o processo pedagógico da professor, por esse motivo o diário de bordo se torna tão essencial, pois é através das descrições ali feitas, que se faz o acompanhamento do desenvolvimento de cada criança frente às experiências e rotinas propostas. Periodicamente a equipe docente de cada turma se reunirá com a coordenação para que juntos possam trocar e ampliar as observações perante do desenvolvimento de cada criança. Continuaremos enviando para a família, um bilhete via agenda, com o número da matrícula da criança, para que desse modo possa acessar o *Portal do Aluno*.

## 10.19 AFETIVIDADE

É fundamental o vínculo afetivo entre professora, criança e demais funcionários durante a permanência no CMEI. Cabe ao adulto orientar e envolver constantemente as crianças, fazendo o uso da observação, de um tom de voz adequado e de uma boa postura que refletirá nas ações das crianças. “A criança deseja e necessita ser amada, aceita, acolhida e ouvida para que possa despertar para a vida da curiosidade e do aprendizado” (Saltini, 1999).

Entre nós profissionais da escola, a cordialidade e os bons modos deverão se fazer presentes para

termos um ambiente agradável e acolhedor.

## 10.20 COMPUTADORES E NOTEBOOK

O docente poderá fazer uso dos computadores/notebooks enviados pela Secretaria Municipal, caso queira utilizar o seu próprio computador, o mesmo deverá assinar um Termo explicando o motivo pelo qual não quer utilizar o que está sendo fornecido, esse termo será avaliado pelo Setor Jurídico da Prefeitura Municipal de Brusque. Destacamos que os computadores/notebooks serão utilizados apenas para fins pedagógicos durante as horas atividades e não será permitido que o mesmo saia do Cmei.

### 10.20.1 Impressões e bilhetes

Solicitação de cópias e impressões para fins pedagógicos deverão ser encaminhadas com antecedência via e-mail ou via WhatsApp para a coordenação, para que ela possa verificar a importância e o objetivo do mesmo, somente em seguida, enviar aos cuidados da secretária. É importante destacar que os bilhetes escritos ou digitados para serem impressos, também deverão ser autorizados e corrigidos pela coordenação/gestão. Já os bilhetes encaminhados pela secretaria, deverão ser anexados na agenda no dia em que for orientado para que seja. O cardápio será enviado semanalmente no grupo das turmas no WhatsApp.

## 10.21 MOMENTO DO SONO

Este é um momento para o descanso das crianças, por isso é necessário que ele seja acolhedor, ou seja, professoras e monitores devem propiciar um ambiente confortável e seguro para que o bebê e/ou a criança possa dormir, de preferência com uma música relaxante, em volume baixo, com os colchões envolvidos nas roupas de cama que virão de casa (retornam higienizadas toda segunda-feira), com as cortinas fechadas e com a temperatura do ar condicionado de até 24° C. Neste momento, a professora e ou monitor deverão estar atentas a cada criança, sendo expressamente proibido o cochilo da profissional no horário do mesmo. Lembrando que este também é um momento de sermos responsáveis pelas nossas ações e funções, devendo fazer o uso de falas reconfortantes para com a criança e ou bebê, para que possa se acalmar, caso apresente choro ou inquietação. Após o horário do sono, a turma deverá ser despertada de forma tranquila e afetuosa, além disso, deve-se organizar o ambiente e auxiliar as crianças no que for necessário, calçando os calçados, arrumando os cabelos, trocando as fraldas, levando-as ao banheiro, entre outras ações.

## 10.22 AR CONDICIONADO

A temperatura do ar condicionado deve estar até 22°C e na hora do soninho, colocar na temperatura em 24°C. Ao sair da sala com as crianças desligar e ao voltar, ligar. Ao sair no final do dia, lembrar de desligá-lo, assim como fechar as janelas.

## 10.23 LANCHE E ALMOÇO

A alimentação das crianças é orientada por uma nutricionista e o cardápio é enviado para casa semanalmente, podendo haver alterações durante a semana. Caso a criança tenha alergia ou esteja em período de dieta alimentar e necessite ter um lanche diferenciado, os pais ou responsáveis, precisam trazer prescrição médica, desse modo, a professora comunicará a direção, que encaminhará a solicitação de um cardápio diferenciado para a Secretaria da Educação.

Cada funcionário é responsável pelo seu lanche e ou por seu almoço, seguindo o combinado de que somente ao sobrar comida das crianças, a mesma será colocada no refeitório do piso superior, para que os funcionários possam se alimentar, isso se tiver a quantidade suficiente para todos. Cada um deverá respeitar e esperar o seu horário para almoçar, assim como deve limitar sua permanência nos lanches de até quinze minutos. Frisando mais uma vez, é proibido a entrada de funcionários na cozinha, esse espaço é reservado apenas para as merendeiras.

## 10.24 CONVERSA COM OS PAIS

A professora regente é responsável pela turma e deve se reportar aos pais para informações corriqueiras, quando se tratar de algum assunto de maior importância pedir para conversar com a equipe gestora. É importante que a equipe não se indisponha com as famílias, todos os problemas que surgirem devem ser resolvidos através do diálogo.

## 10.25 EM CASO DE ACIDENTE

Em caso de acidente, como machucados, cortes e ou batidas com a cabeça, a professora deverá tranquilizar a criança, ao mesmo tempo em que avalia a gravidade do ferimento. Se for necessário chamar a equipe gestora para os encaminhamentos necessários.

## 10.26 COMPRAS DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS

As compras serão feitas a cada 15 (quinze) dias e serão comprados somente o que estiver anotado na caderneta de compras. Estas anotações deverão conter: quantidade, cor, espessura e todas as especificações necessárias para a realização da compra.

## 10.27 MONITOR

É atribuição do monitor ajudar na parte administrativa, sendo assim quando precisar de ajuda na secretaria e tiver alguma monitora disponível, a mesma será chamada para exercer esta função. Esta por sua vez, será instruída pela equipe gestora, que observará sua aptidão para a tarefa a ser realizada. Quando tivermos falta de monitora nas salas das turmas do B 1 ao infantil 2, as monitoras do Pré 1 e do Pré 2 farão a substituição.

## 10.28 PARCERIA ENTRE ESCOLA E FUNCIONÁRIOS

Funcionários colaboram com a escola em contrapartida a escola colabora com os funcionários, isso serve para a aquisição de ações entre amigos, na participação de eventos, etc. Por isso, cabe ao funcionário escolher em qual data usufruirá da sua folga, advindo da sua participação em eventos.

### 10.28.1 Horários dos funcionários

Os horários dos funcionários serão organizados conforme necessidade do CMEI.

### 10.28 .2 Mural de entrada do C.M.E.I

Será organizado um cronograma, uma vez por mês será construído um mural novo onde duas turmas farão a construção deste mural, ou seja o mesmo é construído com a participação das crianças. O tema é de livre escolha, os regentes poderão tanto optar por destacar alguma data comemorativa que é desenvolvida no Cmei (verificar *datas comemorativas* em anexo) e que corresponda a data de exposição do mural, ou, expor alguma atividade realizada em sala. Sendo que é necessário que ele esteja exposto já no dia primeiro de cada mês, assim como deve ser retirado ao final desse período. Como faremos



somente uma vez por mês, este mural deverá ser bem pensado e elaborado.

### 10.28.3 Aniversários nas salas

Os aniversariantes serão lembrados pela turma na qual cantarão os parabéns, cabe ao professor regente organizar este momento, podendo preparar um cartão de felicitação. É importante que todas as crianças sejam lembradas. O envio de lembrancinhas com guloseimas está expressamente proibida, sendo que, as famílias foram comunicadas dessa ordem na Assembleias Geral.

### 10.28.4 Pasta de Justificativas

Essa pasta serve como arquivo das horas excedentes, horas a compensar, horas já compensadas, como retirada de horas advindas da participação de reuniões, eventos, entre outros, além de anotações sobre mudanças de horários, atestados e ou declarações. Lembrando que, toda hora a compensar ou folgas devem ser combinadas antecipadamente com a direção e que cada funcionário é responsável por deixar em dia suas anotações na pasta de justificativas, para que quando houver a conferência do ponto, não haja empecilhos para fazê-lo.

### 10.28.5 Projeto hora/atividade

As professoras de hora atividade desenvolvem dois ou mais projetos anualmente, sendo que os temas norteadores são sugeridos pela SEME, através do *Guia Orientativo Hora Atividade*, contendo os temas: Elementos da Natureza, Literatura Infantil, Linguagens Elementos da Natureza, Linguagens (verbal, sonora e visual) e Robótica, para além desses, há uma sugestão em relação a outros projetos que contemplem os temas: Arquitetura, Brasilidade e Anatomia. Geralmente, a equipe de professoras de hora atividade do Cmei, se organizam para elaborarem e desenvolvê-los juntas, mas sempre respeitando a sua faixa etária de atuação, ou seja, mesmo que planejam e apliquem juntas, cada professora altera a atividade/vivência para que esteja adequada com a faixa etária da sua turma, pois sabemos que a proposta elaborada para os berçários deverá ser diferente para as turmas dos prés, por exemplo. As professoras de hora atividade também são orientadas a trabalharem de forma própria, diversa a professora regente, para que desse modo a criança tenha acesso a pluralidade de temas, bem como de vivências e experiências.

## 10.29 ÁREAS EXTERNAS

O Cmei Rio Branco possui diversos ambientes externos, como parques (coberto e ao ar livre), caixas de areia, tirolesa, slackline, campos de futebol, “floresta encantada” pergolado, casinha, pátio coberto e escalada de pneus no barro. É importante reforçar que o docente ao planejar estar com a sua turma em um desses espaços, deverá ter um ou mais objetivos pré estabelecidos, desse modo, deverá observar e interagir com as crianças, não ficando sentado por todo o tempo, longe das crianças e conversando com as colegas. Tendo que, professores e monitores deverão estar sempre com a sua atenção às crianças. Assim como, antes de saírem desse ambiente, deverão auxiliar as crianças na organização do mesmo, deixando-o em ordem e com os brinquedos guardados e principalmente com os papéis usados para a higiene dos narizes, jogados no lixo. Além de cumprir e respeitar o horário do espaço da sua turma, evitando aglomeração de crianças e professores, também é indicado.

## 10. 30 CALENDÁRIO

Será entregue aos funcionários o calendário anual com todos os eventos que haverá no CMEI durante o decorrente ano. Eventos estes que foram decididos coletivamente durante a primeira reunião pedagógica de 2024.

## REFERÊNCIAS

- [1] BRASIL. Secretaria da Educação Fundamental. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB). Brasília MEC/SEF, 1997.
- [2] Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil 2009 Apud Secretaria Municipal de Educação. Proposta Curricular da Rede Municipal de Educação de Brusque, 2019.
- [3] Veiga, Ilma Passos Alencastro (org) Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível. 14ª edição Papirus 2002.
- [4] BARBOSA, M. C. S. Por amor e por força: rotinas na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- [5] BARBOSA, M. C. S. e HORN, M. da G. S. Organização do Espaço e do tempo na escola infantil. In CRAIDY C. E KRAERCHER, G . Educação Infantil: pra que te quero? Porto Alegre, Artmed, 2001.
- [6] BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Referencial curricular nacional para a educação infantil: introdução. Brasília: Secretaria de Educação Fundamental, 1998.
- [7] Conteúdo disponível em:[www.brasilecola.com.br](http://www.brasilecola.com.br).
-