



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ



MENSAGEM Nº 071/2017

Senhor Presidente
Senhores Vereadores

Excelentíssimo Senhor Presidente, Excelentíssimos Senhores Vereadores, na qualidade de Prefeito Municipal e no uso das atribuições legais a mim conferidas, submeto à apreciação desta Corte de Leis, o **Projeto de Lei nº 071/2017**, que **“Declara de Utilidade Pública a Associação de Pais e Profissionais do CMEI Nazaré”**, para que nesta Egrégia Casa de Leis tenha sua tramitação em regime normal.

A matéria visa a Utilidade Pública da Associação de Pais e Profissionais do CMEI Nazaré, conforme documentação apresentada pela Associação a Administração para o devido trâmite.

Espero contar com o indispensável apoio dos Senhores Vereadores na apreciação e posteriormente aprovação do presente Projeto de Lei reitero-lhes o meu respeito e consideração.

Paço Municipal José Della Pasqua, Medianeira, 01 de novembro de 2017.

Ricardo Endrigo
Prefeito

<p>Câmara Municipal de Medianeira - Depto. de Protocolo Protocolo nº 00853/2017 - 07/11/2017 - 14h 32min Contendo: 01 volume(s), 130 folha(s), 00 anexo(s) Descr. do anexo: ## Servidor responsável: </p>
--



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE LEI Nº 071/2017, de 01 de novembro de 2017.

**Declara de Utilidade Pública a Associação
de Pais e Profissionais do CMEI Nazaré**

A CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA, Estado do Paraná, aprovou, e, o Prefeito, sanciona a seguinte,

L E I:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública a Associação de Pais e Profissionais do CMEI Nazaré, sociedade civil sem finalidade lucrativa, política partidária ou religiosa, com prazo indeterminado de duração, fundada 26 de março de 2015, sito a Rua Amapá, nº 2001, Bairro Nazaré, na cidade de Medianeira, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob nº 22.580.460/0001-79.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal José Della Pasqua, Medianeira, 01 de novembro de 2017.

Ricardo Endrigo
Prefeito



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 22.580.460/0001-79
NOME EMPRESARIAL: ASSOCIACAO DE PAIS E PROFISSIONAIS DO CMEI
CAPITAL SOCIAL: NAZARE

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	TIAGO TURECK MELO
Qualificação:	16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o E-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 10/04/2017 às 16:19 (data e hora de Brasília).



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOCIACAO DE PAIS E PROFISSIONAIS DO CMEI NAZARE
CNPJ: 22.580.460/0001-79

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
Emitida às 14:02:19 do dia 21/07/2017 <hora e data de Brasília>.
Válida até 17/01/2018.

Código de controle da certidão: **DF1B.E58A.2844.201E**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Agosto

EVE

01	08 17 festa de relacionamento	R\$ 14,30
03	08 17 N.F. 000.002.427 Trento Ferragens	R\$ 213,00
03	08 17 N.F. 646 S.1 E. 1/2 Juniorias	R\$ 261,80
08	08 17 CR Brundes	R\$ 742,00
09	08 17 R. N. 115 Casa de Marceneiro	R\$ 1900,00
18	08 17 N.F. 30295.001 F. 1 Embalagens e Cia	R\$ 57,50
21	08 17 Cur	R\$ 2.100,00
28	08 17 N.F. 69015001 Casa Nova	R\$ 54,00
29	08 17 Controle 0734303 Ferragens medicinais	R\$ 30,00
30	08 17 N° 37451 S.1 Farmácia Jotti	R\$ 23,00
		5.395,74



H A V E R

Contribuição Voluntária Mensal R\$ 639,00
Contribuição Voluntária Anual R\$ 20,00

Deposito restante festa R\$ 1.016,65
Deposito da contribuição vol. R\$ 635,00
1.651,65

Entrada de julho R\$ 22.329,04
Entrada de agosto R\$ 1.651,65
Saídas R\$ 5.402,74
Em caixa R\$ 18.637,95



Setembro

REVE

01	09/17	Cesta de relacionamento	R\$ 14,30
11	09/17	R. 028 Vidraçaria Kasa	R\$ 85,00
26	09/17	Folla cheque	R\$ 24,00
			<u>123,30</u>



A

A.V.E.

Contribuição voluntária R\$ 530,00
(não depositada)

Total em caixa R\$ 18.637,95

Saida 123,30

Em caixa 18.514,65



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
DEPUTADO FEDERAL MOACIR MICHELETTO**



PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

MEDIANEIRA-PR
2016



Sumário

1. APRESENTAÇÃO	03
2. IDENTIFICAÇÃO	04
3. CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	05
4. MARCO SITUACIONAL	06
DIAGNÓSTICO DO ESTABELECIMENTO.....	06
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	07
ESPAÇO FÍSICO	08
RECURSOS PEDAGÓGICOS E TECNOLÓGICOS	10
RECURSOS HUMANOS	10
5. MARCO CONCEITUAL	10
5.1 FUNDAMENTAÇÃO	10
Concepção de Educação.....	11
Concepção de Infância.....	12
Concepção de Criança.....	13
Concepção de Desenvolvimento Humano.....	14
Concepção de Conhecimento.....	15
Concepção de Currículo.....	16
Concepção de Ensino e Aprendizagem.....	17
Concepção de Gestão Escolar.....	19
Organização Curricular.....	20
5.2 AVALIAÇÃO	22
Inclusão	24
Diversidade Sexual.....	25
Cultura Afro Brasileira	26
6. MARCO OPERACIONAL	28
6.1 AÇÕES DA ESCOLA.....	28
6.2 CALENDÁRIO ESCOLAR.....	37
7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	39



1 . APRESENTAÇÃO

O Projeto Político Pedagógico do Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto é uma ação intencional, com um sentido explícito, ou seja, com um compromisso definido. É um instrumento elaborado com a finalidade de apontar caminhos e criar condições de colocar em prática o trabalho específico do CMEI, organizar o trabalho pedagógico e entender a educação infantil como uma possibilidade e contribuição para a mudança social e principalmente, contribuição para a melhoria positiva na vida e desenvolvimento das crianças que serão ao CMEI confiadas.

O PPP do Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto, firma a responsabilidade e a missão de um ensino de qualidade, um espaço de construção de valores, conhecimentos e sentimentos. Tendo, ainda, como finalidade e preocupação o desenvolvimento do educando como um todo, ou seja, nos aspectos, afetivo, cognitivo, motor, psicológico e social, através do desabrochar de vários aspectos da criança, e de planejamentos adequados a cada faixa etária. Assume, também, o compromisso de formar essas crianças para a participação política, como seres atuantes, críticos, criativos, conscientes das suas responsabilidades e isentos de qualquer preconceito.

Esse Projeto político Pedagógico ajudará a construir uma nova concepção de Educação Infantil onde para educar e cuidar é preciso antes de tudo estar comprometido com o outro, com sua singularidade, confiando em suas capacidades, com carinho e afeto. Isto inclui interessar-se sobre quem é esta criança que está no centro, o que ela sente, pensa e o que ela sabe sobre si e o mundo, visando à ampliação de conhecimento, de suas habilidades e potencialidades, que progressivamente as tomarão mais independentes e mais autônomas.

Este documento não é construção pronta e finalizada, mas sim flexível e em constante construção, pois a sociedade, bem como, as necessidades coletivas e individuais dos envolvidos no processo educacional deste CMEI, está em constantes modificações, necessitando de uma incansável busca pela educação de qualidade e pelo aperfeiçoamento da prática educativa.



2. IDENTIFICAÇÃO

O Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto encontra-se situado:

Rua Amapá N° 2001,
Bairro Nazaré,
Município de Medianeira,
Região Oeste do Paraná –
CEP 85884-000,
Fone (45) 3264-8668,
E-mail: cmei.nazare@hotmail.com

HISTÓRICO

O Programa PROINFÂNCIA - Programa Nacional de Reestruturação e Aparelhagem da Rede Escolar Pública de Educação Infantil, criado pelo governo federal (MEC e FNDE), faz parte das ações do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), visando aprimorar a infraestrutura escolar, referente ao ensino infantil, tanto na construção das escolas, como na implantação de equipamentos e mobiliários adequados, uma vez que esses refletem na melhoria da qualidade da educação.

O programa além de prestar assistência financeira aos municípios, com caráter suplementar, padroniza e qualifica as unidades escolares de educação infantil da rede pública.

O Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto, foi criado sob a lei nº 042/2012, de vinte e oito de março de dois mil e doze, sendo inaugurado na data de trinta e um de julho de dois mil e catorze, porém suas atividades iniciaram em primeiro de fevereiro de dois mil e quinze, com atendimento a cento e noventa e cinco crianças, e hoje atende cerca de duzentos e trinta e quatro crianças. Havia trinta funcionários para o atendimento a estas crianças, e hoje são quarenta e quatro funcionários; entre eles diretora, coordenadora pedagógica, secretária, equipe pedagógica, equipe



de apoio e manutenção. A Primeira direção do CMEI Deputado Federal Moacir Micheletto foi nomeada pela Secretaria Municipal de Educação: Rosane Faganello Zanon, educadora efetiva da rede municipal de ensino, no mesmo ano buscando a gestão democrática foram realizadas eleições para escolha de diretores, havendo duas candidatas ao pleito 2016/2017, permanecendo com maioria dos votos a então diretora Rosane Faganello Zanon.

O nome do CMEI foi escolhido pelos vereadores da Câmara Municipal de Medianeira, para homenagear o então Deputado Federal Moacir Micheletto, falecido no ano anterior em um acidente automobilístico, porém, não houve aprovação da maioria da comunidade local, por ser um Centro de Educação Infantil gostariam que o nome fosse escolhido de forma democrática e que transmitisse alegria, porém não foi o que aconteceu, permanecendo assim o nome destinado pelos vereadores.

O Centro Municipal de Educação Infantil tem como mantenedora a Prefeitura Municipal de Medianeira, sendo articulada administrativamente ao NRE (Núcleo Regional de Educação) de Foz do Iguaçu, também à Secretaria Municipal de Educação que é responsável pelo suporte técnico e pedagógico.

Outro avanço na educação foi a implantação da Lei do Ensino Fundamental de nove anos, Lei nº 11.274/06 e a resolução nº07, de 14/12/10 que modifica e fixa a idade de ingresso das crianças, ou seja, com matrícula obrigatória aos seis anos de idade. Configura-se como a efetivação de um direito, especialmente às crianças que não tiveram acesso anterior às instituições educacionais, bem como assegurar à todas as crianças um tempo mais longo no convívio escolar, mais oportunidades de aprender e um ensino de qualidade.

3. CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR:

À população que o centro atende possui nível sócio econômico heterogêneo exercendo diferentes profissões, as crianças atendida no CMEI pertencem as famílias de renda estáveis, sendo oriundas de comerciantes da cidade, empresários, bem como, funcionários públicos e privados, na maioria das situações a família constituída por pai, mãe e irmãos. Porém, minoria das crianças convive com pais divorciados, avós, mãe ou pai solteiro, tios e irmãos



de outros relacionamentos. A maioria das famílias tem casa própria, porém em alguns casos moram em casa alugada ou cedida.

O acesso aos diferentes meios de comunicação estão presentes na vida familiar das famílias. E ainda, tem-se no bairro a Biblioteca cidadã de acesso a todas as pessoas, é um programa de políticas públicas de apoio e incentivo a cultura e ao lazer para atendimento dessa comunidade de forma específica. Quanto ao grau de escolarização dos pais a maioria possui ensino médio e ainda grande parte ensino superior e pós-graduação.

4. MARCO SITUACIONAL

4.1 DIAGNÓSTICO DO ESTABELECIMENTO ESCOLAR

Conforme análise realizada pela direção e equipe Pedagógica da Secretária de Educação, para os fins de se discutir a construção do Projeto Político Pedagógico, concluiu-se que existem questões a serem melhoradas e conquistadas, à medida que as metas e planos de ação sejam projetados para estes fins. Mesmo, o prédio tendo estrutura nova, percebe-se que há necessidade de algumas adequações e também aquisições de materiais para o trabalho voltado ao desenvolvimento integral da criança.

Alguns aspectos a serem melhorados e/ou conquistados:

- Compra de brinquedos para serem utilizados nas brincadeiras em sala e calçadão.

- Material pedagógico para pesquisa.
- Aquisição de espelhos;
- Plantio de árvores para sombra no parquinho.

Aspectos que são positivos em nosso CMEI, na questão estrutura:

- Ambiente agradável e tranquilo.
- Espaço físico exterior amplo, aberto e acessível para ser explorado em sua totalidade.

- Parquinho para as crianças brincarem;



- Gramado em torno das salas com espaço amplo.

No desenvolvimento do trabalho pedagógico, não há um parecer, pelo fato de não haver atendimento. O mesmo acontece com o trabalho com as famílias.

4.2 ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

O Centro Municipal de Educação Infantil criou um regimento interno para normatizar o funcionamento, o número de alunos, professores e educadores. A faixa etária a qual será atendida é de 1 (um) a 3 (três) anos organizados em período parcial facultando o período integral.

Número de vagas a ser ofertadas

TURMA	Números de alunos em período integral.	Número de alunos em período parcial.	Total de crianças atendidas.
Berçário A	18 alunos		18
Berçário B		36 alunos	36
Berçário C		36 alunos	36
Maternal A	10 alunos	16 alunos	16
Maternal B		40 alunos	40
Maternal C		40 alunos	40
Jardim A		40 alunos	40
Jardim B		40 alunos	40
Total	28 alunos	248 alunos	276 crianças

O funcionamento do Centro Municipal de Educação Infantil dar-se-á das 7 (sete) às 18 (dezoito) horas, porém o atendimento a comunidade escolar será ofertado das 07h30min às 17h30min, os pais que apresentam declaração de trabalho do horário de entrada e saída do mesmo, alegando a impossibilidade de chegar no horário exato, o CMEI disponibilizará uma funcionária para ficar com essas crianças trinta minutos antes do início das atividades escolares e trinta minutos após o término, aguardando a chegada dos pais. Dentro desse período de atendimento, seguindo as normas da LDB no seu artigo 31 inciso III,



a jornada mínima será de 4 (quatro) horas para o período parcial, e facultando o período integral de 7 (sete) horas diárias. O horário de atendimento das crianças no turno parcial será das 07h30min às 11h30min no turno matutino, e das 13h30min às 17h30min para o vespertino. Em casos de período integral, haverá uma funcionária por sala, responsável pelas crianças.

As crianças que frequentam o Centro recebem as seguintes refeições: café da manhã, almoço, lanche e janta, variando de acordo com o horário que permanecem no CMEI. As refeições são preparadas seguindo um cardápio elaborado pela Nutricionista da Secretaria da Educação, utilizando alimentos variados, procurando assim, formar hábitos alimentares saudáveis desde a mais tenra infância. E as crianças que possuem restrição médica, é elaborado um cardápio individual.

No período do matutino e vespertino, as crianças regularmente matriculadas nos Berçários, Maternais e Jardins, recebem o atendimento de uma educadora e uma Atendente de Creche, concursadas com carga horária de oito horas diárias, e de estagiárias contratadas com carga horária de quatro, cinco e seis horas diárias.

4.3 ESPAÇOS FÍSICOS

O C.M.E.I possui uma área total de 2.940 m², sendo que a área construída é de 1118,48 m², distribuída em oito salas de aula e demais espaços como:

- 01 Sala de leitura (27,11m²).
- 01 Sala de brinquedos (22,88m²).
- 01 Recepção (17,92m²).
- 01 Sala dos professores e de reunião (17,44m²).
- 01 Secretária (24,23m²).
- 01 Sala da direção (11,23m²).
- 01 Cozinha (29,36m²).
- 02 Despensas (4,70m² cada)
- 01 Rouparia (4,70 m²);



- 01 Lavanderia (10,35m²);
- 01 Depósito de Material de Limpeza (D.M.L);
- 01 Lactário (5,56m²).
- 01 Refeitório adaptado no corredor (222,65m²).
- 02 banheiros na ala administrativa (5,64m²).
- 01 vestiário com três sanitários e três chuveiros (14,96 m²).
- 01 vestiário com dois sanitários e dois chuveiros (9,38 m²).
- 01 Jardim interno (24,48 m²).
- 01 Área de Serviço externa (12m²).
- 02 salas de atividades (24,41m²), com sala de repouso (11,94m²) e com sanitário (16,04m²).
- 02 salas de atividades (32,96m²), com sala de repouso (11,94 m²) e com ala de banho (8,03m²).
- 02 salas de atividades (21,63 m²), com sala de repouso (9,83m²);
- 02 salas de atividades (36,20 m²).
- Dois sanitários infantis, feminino e masculino; (12,36m² cada).
- Dois sanitários para portadores de necessidades especiais, feminino e masculino; (5,06m²).
- Sala de Energia Elétrica (S.E.E) (1,73m²);
- Sala de Telefonia (S.T.). (1,73m²);
- Rack para funcionários (sala para guardar objetos para utilizar no concerto do prédio); (6,76m²).

O Centro conta também com espaço externo caracterizado por um parquinho, gramado e um saguão, pátio com anfiteatro para apresentações das crianças, além de muros nos fundos e nas laterais, grade na parte da frente.

A estrutura física do Centro é ampla em relação ao número de crianças que são atendidas, bem como em relação às metas estabelecidas para o mesmo.

4.4 RECURSOS PEDAGÓGICOS E TECNOLÓGICOS



Para poder realizar intervenções qualitativas e desenvolver um trabalho efetivo junto à criança é necessário que o professor tenha embasamento teórico e prático com domínio de metodologias diversificadas e possa contar com materiais pedagógicos variados, os quais vem sendo adquiridos. Dentre os quais, fazem parte do acervo do CMEI: jogos, caixas de materiais didático-pedagógicos e brinquedos educativos, fantoches, máscaras, motocas infantis, 135 colchões de berço, cineminha e aventais decorados para contar histórias, 20 CDs, 29 Dvd's, 02 televisores 29", 03 computadores com acesso a internet, 01 telefone sem fio, 06 aparelhos de som, 02 aparelhos de DVD, caixa de som com microfone, materiais desportivos como bolas, bambolês, cordas, traves de equilíbrio, saquinhos de areia, bastões, e linha movimento. O acervo bibliográfico conta com 502 livros de literatura infantil, 39 livros para leitura e pesquisa dos professores, os quais se encontram na biblioteca.

4.5 RECURSOS HUMANOS

O quadro de funcionários será constituído por 45 (quarenta e cinco) profissionais vinculados a Secretaria Municipal de Educação, dos quais 26 (vinte e seis) contratados através de Concurso Público Municipal e 11 (dezoito) estagiárias são contratadas pelo CIEE como auxiliares em sala de aula.

O grupo de concursadas é formado por uma secretária, uma coordenadora Pedagógica, uma diretora, doze educadoras infantis, onze atendentes de creche e quatro funcionárias como equipe de manutenção. Três funcionárias são contratadas pela empresa CORAE, que presta serviços ao município.

5 MARCO CONCEITUAL

5.1 FUNDAMENTAÇÃO:

O CMEI Deputado Federal Moacir Micheletto trabalha a partir da concepção Histórico Crítica Dialética, concepção essa também adotada pela Secretaria Municipal de Educação. A concepção Histórico Crítica, conduz a



reflexão voltada à realidade, percebendo-a para tomar consciência da mesma, analisando e criticando para transformá-la. Nesta linha de pensamento o coletivo é enfatizado como ponto de partida da transformação social. Sendo o aluno considerado um ser concreto, em que serão enfocados e discutidos todos os problemas a partir do contexto histórico onde estão inseridos.

CONCEPÇÃO DE EDUCAÇÃO

A escola precisa ter consciência de seu papel como agente de transformação na vida dos cidadãos e como local privilegiado para descoberta e reforço dos valores éticos que garantem a qualidade das relações humanas dentro da sociedade. Ela precisa resgatar os valores fundamentais da vida, do conhecimento e do trabalho e motivar as pessoas a vivê-los de forma mais intensa, resgatar sua identidade, ser fiel à sua missão e buscar o aperfeiçoamento para uma real qualidade do ensino.

O artigo 2º da LDB, que trata dos princípios e fins da educação brasileira, garante:

A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Atendendo a Lei nº. 9394/96, que fixa as diretrizes e bases da Educação Nacional, o município de Medianeira assume:

ART. 78 – A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, constitui-se direito da criança de zero a cinco anos, e tem como objetivo a formação básica da criança, mediante:

I - o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

II - proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, intelectual, emocional, moral e social;



III - ampliar suas experiências e estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;

IV - aprimorar o cultivo de respeito mútuo, fundamentando-se na verdade, construindo-se sobre justiça e amor.

O trabalho com as crianças de zero a três anos nas instituições de educação infantil é um desafio na atualidade. A partir da compreensão da criança como sujeito de direitos e da educação infantil como primeira etapa da educação básica, algumas ideias que dão suporte as práticas com os pequenos tem sido questionadas e transformadas.

Portanto, a partir destas perspectivas, o trabalho nas instituições de educação infantil, ao invés de substituir os cuidados maternos ou preparar as crianças para a escola, passa a focalizar a própria criança em seu desenvolvimento presente, nas relações dela com outras crianças e com sua realidade cultural.

A educação é esse processo histórico de criação do homem para a sociedade e simultaneamente de modificação da mesma para benefício do homem. Entende-se que o conhecimento é um instrumento que viabiliza a participação e atuação social da comunidade escolar na conquista da cidadania, que oportuniza o envolvimento no processo, de modo que todos participem e sintam-se comprometidos com o planejamento escolar, com vistas ao desenvolvimento de uma educação transformadora, inclusiva e eficaz.

A educação é uma prática social, uma atividade específica dos homens situando-os dentro da história, ela não muda o mundo, mas o mundo pode ser mudado pela sua ação na sociedade e nas suas relações. Vista como processo de desenvolvimento da natureza humana, a educação tem suas finalidades voltadas para o aparecimento do homem que dela necessita para constituir-se. Faz-se necessário desenvolver uma educação de qualidade que nos abra para uma democracia, capaz de produzir um tipo de desenvolvimento socialmente justo e ecologicamente sustentável.

CONCEPÇÃO DE INFÂNCIA

A infância por um longo tempo foi considerada sem valor significativo, pois, a criança era considerada sem conhecimento e valor para a sociedade,



era um adulto em miniatura. Após o século XVII, a infância começou a ser considerada como uma etapa da vida e a partir deste momento surgem às primeiras instituições com o objetivo de ajudar.

Segundo MENEZES (2007, p.70): “Neste sentido a escola era vista como caminho para a ascensão social, pois a ela era atribuído o poder de formar e transformar o indivíduo, e a educação passou a ter o objetivo de estimular e intervir no desenvolvimento das crianças, especialmente das classes populares, de forma assistencialista às carências sociais”.

A Educação Infantil, realiza-se como forma complementar a família, sendo este um fato recente. Podemos notar que os centros e seus processos de evolução, provem de uma resposta à necessidade da valorização da primeira infância e da participação da mulher no mercado de trabalho, necessitando assim de um local com profissionais bem preparados para cuidar e educar de seus filhos.

CONCEPÇÃO DE CRIANÇA

O conceito de criança deve ser analisado segundo o contexto social e histórico que a mesma está inserida. Ser criança para muitos é ser feliz, inocente, frágil entre outras características. Mas essas características dependem do contexto em que ela está inserida. Não se pode conceituar, o que é infância sem destacar onde a mesma está inserida, qual o ambiente, as pessoas, que participa no seu desenvolvimento.

Antes de se falar em conceito, do que é ser criança, deve-se analisar o contexto sócio-histórico que ela vive, pois o ambiente histórico e social age na criança e é diferente para todas, portanto o conceito de criança não pode ser universal, tem-se que examinar o tipo de vida, para só assim determinar as características do que é ser criança.

O que se sabe é que as crianças são seres sociais, têm uma história, pertencem a uma classe social, estabelecem relações segundo seu contexto de origem, têm uma linguagem, ocupam um espaço geográfico e são valorizadas de acordo com os padrões do seu contexto familiar e com a sua própria inserção nesse contexto. Elas são pessoas, enraizadas num todo social



que as envolve e que nelas imprime padrões de autoridade, linguagem, costumes.

Essa visão de quem são as crianças - cidadãos de pouca idade, sujeitos sociais e históricos, criadores de cultura - é condição para que se atue no sentido de favorecer seu crescimento e constituição, buscando alternativas para a educação infantil que reconhecem o saber das crianças (adquirido no seu meio sócio-cultural de origem) e oferecem atividades significativas, onde adultos e crianças têm experiências culturais diversas, em diferentes espaços de socialização.

CONCEPÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

O ser humano, na atualidade, é competitivo e individualista, resultado das relações impostas pelo modelo de sociedade em vigor. No entanto, a luta deve ser por um homem social, voltado para o seu bem próprio, mas, acima de tudo, para o bem estar do grupo do qual faz parte. O homem, que modifica a si mesmo pela apropriação dos conhecimentos, modifica também a sociedade por meio do movimento dialético "do social para o individual para o social". Destarte, torna-se sujeito da história.

O homem é um ser natural e social, ele age na sociedade transformando-a segundo suas necessidades e para além delas. Nesse processo de transformação, ele envolve múltiplas relações em determinado momento histórico, assim acumula experiências e em desconfrência destas, ele produz o conhecimento. Sua ação é intencional e planejada, mediada pelo trabalho, produzindo bens materiais e não materiais que são apropriados de diferentes formas pelo homem. Isto porque o homem não se faz homem naturalmente, ele não nasce sabendo ser homem, vale dizer, ele não nasce sabendo sentir, pensar, avaliar, agir. Para saber pensar e sentir, para saber querer, agir ou avaliar é preciso aprender, o que implica o trabalho educativo. Saviani, 2003 pg. 7:

O desenvolvimento humano é compreendido através de trocas recíprocas que estabelecem durante toda a vida, entre indivíduos e o meio histórico cultural.

É entendido assim como um ser em permanente construção, que vai se construindo no espaço social e no tempo histórico.

CONCEPÇÃO DE CONHECIMENTO

O conhecimento é o pensamento que resulta entre sujeitos que conhece e o objeto a ser conhecido. De certa forma o conhecimento designa o ato de conhecer, e esse é simultâneo à transmissão pela educação dos conhecimentos acumulados em uma determinada cultura.

A aquisição do conhecimento pressupõe a relação sujeito-objeto, o que quer dizer que a compreensão de mundo está vinculada a uma relação de um sujeito que observa a realidade e interage com ela, de forma sistemática. Na prática pedagógica considera-se que sujeito e objeto têm papéis preponderantes na relação que promove a aprendizagem e, por conseguinte, o conhecimento. A relação sujeito-objeto é, portanto, dialética, pois o sujeito opera como agente construtor, e o objeto se apresenta com a realidade que ele traz.

Na construção do conhecimento também se considera a interação social, o tempo histórico e a cultura. A aquisição do conhecimento não acontece de maneira isolada e individual, mas é fruto das relações humanas que se concretizam num contexto sociocultural, que se modifica no tempo. O ser humano tem a tarefa de apreender e modificar o conhecimento, na interação com seu meio.

Assim, o conhecimento é um conceito dinâmico, que reconhece a herança cultural da humanidade, em toda a sua diversidade, acolhe os avanços das diversas ciências e está aberto a toda manifestação que preserva e melhora a vida das pessoas.

Pensando na escola e especificamente na aula, como o lugar onde se dá a produção do aluno e a sua apropriação do conhecimento, nossa preocupação é em garantir que a ação do professor possibilite ao aluno construir seus conhecimentos de forma dinâmica, superando a reprodução de modelos prontos e limitados. Assim, o professor estimula o aluno a mobilizar seu potencial cognitivo, para que possa atribuir significados às suas aprendizagens.

CONCEPÇÃO DE CURRÍCULO

Segundo Moreira (2004) “Currículo é necessariamente um conjunto de escolhas e uma seleção da cultura. É uma seleção de um conjunto mais amplo de possibilidades”.

Segundo o autor o currículo é entendido como seleção da cultura, porém vários outros conceitos de currículo são discutidos, como conjunto de conhecimentos ordenados por ordem de complexidade, conjunto de experiências (dentre essas as vividas na escola), como prática de significação (o que tem sentido para a criança naquele determinado momento), entre outras considerações.

O currículo abrange as atividades desenvolvidas na escola. Pode ser compreendido como um instrumento onde o professor se orienta, o mesmo é flexível e deve ser construído de acordo com a realidade do público que se quer atingir e ao mesmo tempo ser fundamentados nos princípios pedagógicos.

A escola tem por função transmitir ao aluno o saber elaborado e científico, que compõe o currículo escolar, e a escola não pode perder de vista a sua função, uma vez que ela tem papel fundamental no processo de democracia do ensino, assim, tem-se que ter claro o que é acessório e o que é essencial.

Saviani diz.

Clássico na escola é a transmissão assimilação do saber sistematizado. Este é o fim a atingir. É ai que cabe encontrar a fonte natural para elaborar os métodos e as formas de organização do conjunto das atividades da escola, isto é, do currículo. (Saviani 2003, pg 18)

Portanto, currículo é a escola desempenhando seu papel como um todo, trabalhando o currículo formal e oculto.

Acredita-se, pois, em uma escola de qualidade e inclusiva onde, todos tenham acesso e permaneçam nela e possam apropriar-se do saber acumulado e do conhecimento estruturado, bem como criar novos saberes e novos conhecimentos.



CONCEPÇÃO DE ENSINO APRENDIZAGEM

O ofício de ensinar requer um esforço permanente de esclarecimentos e de retificação de nossas representações da aprendizagem. Pensar em ensino significa pensar numa realidade que permeia todos os nossos atos cotidianos.

Para Vygotsky (1989), as crianças podem imitar uma variedade de ações que vão muito além dos limites de suas próprias capacidades. Ou seja, a imitação cria possibilidades novas para a criança, abrindo-a para ações que nascem no outro, mas que se tornam dela a partir daquele instante. Isso acontece quando a imitação é iniciada pela criança (e não como uma imposição do adulto).

É na atenção aos pequenos gestos cotidianos das crianças que se realiza o papel do educador do Centro de Educação Infantil. A conquista da segurança nas relações é o alicerce da constituição da autonomia e da identidade por parte das crianças pequenas. Portanto, é importante que elas se sintam reconhecidas e incentivadas pelo educador.

O desafio que se coloca é observar, organizar espaços, tempos e materiais, acompanhar e responder as solicitações das crianças sem antecipar suas conquistas.

De acordo com as novas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (parecer 20/2009) o CMEI deve assumir indissociavelmente o papel de cuidar e educar as crianças.

A base do cuidado humano é compreender como ajudar o outro a se desenvolver como ser humano. Cuidar significa valorizar e ajudar a desenvolver capacidades. O cuidado é um ato em relação ao outro e a si próprio que possui uma dimensão expressiva e implica em procedimentos específicos.

O desenvolvimento integral depende tanto dos cuidados relacionais, que envolvem a dimensão afetiva e dos cuidados com os aspectos biológicos do corpo, como a qualidade da alimentação e dos cuidados com a saúde, quanto da forma como esses cuidados são oferecidos e das oportunidades de acesso a conhecimentos variados.

O cuidado considera, principalmente, as necessidades das crianças, que quando observadas, ouvidas e respeitadas, podem dar pistas importantes



sobre a qualidade do que estão recebendo. Os procedimentos de cuidado também precisam seguir os princípios de promoção à saúde. Para se atingir o objetivo dos cuidados com a preservação da vida e com o desenvolvimento das capacidades humanas, é necessário que as atitudes e procedimentos estejam baseados em conhecimentos específicos sobre o desenvolvimento biológico, emocional, e intelectual das crianças, levando em consideração as diferentes realidades sócio-culturais.

Além da dimensão afetiva e relacional do cuidado, é preciso que o professor possa ajudar a criança a identificar suas necessidades e priorizá-las, assim como atendê-las de forma adequada. Assim, cuidar da criança é, sobretudo, dar atenção a ela como pessoa que está num contínuo crescimento e desenvolvimento, compreendendo sua singularidade, identificando e respondendo às suas necessidades. Isto inclui interessar-se sobre o que a criança sente, pensa e o que ela sabe sobre si e sobre o mundo, visando à ampliação deste conhecimento e de suas habilidades, que aos poucos tornarão esses pequeninos em seres independentes e autônomos.

Complementando o cuidar, existe o educar, que significa propiciar situações de brincadeiras e aprendizagens orientadas de forma integrada, e que possam contribuir para o desenvolvimento das capacidades infantis de relação interpessoal (de ser e estar com os outros em uma atitude básica de aceitação, respeito e confiança) e o acesso pelas crianças aos conhecimentos mais amplos da realidade social e cultural. Neste processo, a educação poderá auxiliar o desenvolvimento das capacidades de apropriação e conhecimento das potencialidades corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas, na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis.

A articulação entre cuidado e educação é necessária para que a Instituição de Educação Infantil cumpra a responsabilidade de propiciar às crianças a transição do contexto familiar, doméstico, para o contexto da instituição. Nessa perspectiva, é fundamental uma organização do trabalho coerente com as especificidades das crianças de zero a três anos, que lhes permitam apropriar-se progressivamente de conhecimentos, valores, procedimentos e instrumentos da cultura e, ao mesmo tempo, que se sintam acolhidas nesse espaço coletivo de cuidado/educação.



Na instituição de educação infantil, deve-se oferecer às crianças condições para as aprendizagens que ocorrem nas brincadeiras e aquelas advindas de situações pedagógicas intencionais ou aprendizagens orientadas pelos adultos. É importante ressaltar, porém, que essas aprendizagens, de natureza diversa, ocorrem de maneira integrada no processo de desenvolvimento infantil.

CONCEPÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR

Conforme apontado por Lück (2000, p. 11), gestão escolar:

[...] constitui uma dimensão e um enfoque de atuação que objetiva promover a organização, a mobilização e a articulação de todas as condições materiais e humanas necessárias para garantir o avanço dos processos socioeducacionais dos estabelecimentos de ensino orientados para a promoção efetiva da aprendizagem pelos alunos, de modo a torná-los capazes de enfrentar adequadamente os desafios da sociedade globalizada e da economia centrada no conhecimento.

Gestão escolar relaciona-se à atuação que objetiva promover a organização, a mobilização e a articulação de todas as condições materiais e humanas necessárias para garantir o avanço dos processos socioeducacionais dos estabelecimentos de ensino orientados para a promoção efetiva da aprendizagem pelos alunos.

No CMEI Deputado Federal Moacir Micheletto, terá como prática a educação democrática, onde a relação dialógica entre educadores e as crianças e demais elementos da comunidade escolar os leva a assumir através de atividades lúdicas e práticas, atitudes de apoio, colaboração, e abertura e respeitando a liberdade de opinião e buscando resolver os conflitos emergentes no crescimento individual e do grupo, de acordo com os valores que promovem os princípios básicos, igualdade, solidariedade, respeito e fraternidade.

Com isso, a ação educativa promoverá a integração escola/família/comunidade, em um trabalho conjunto e de tomada de decisões



participativas, com abertura de espaços e co-responsabilidades na tarefa de educar.

Pois na gestão democrática, todos são chamados a pensar, avaliar e agir coletivamente, diante das relações educativas. (Dalben, 2004 pg 56)

Por isso, tem-se como centro da ação educativa o aluno; e a educação deve oportunizar o conhecimento a partir da realidade dele, levando-o à apropriação do saber sistematizado, de forma a expressá-lo de diversas maneiras, bem como levá-lo ao domínio de habilidades e potencialidades necessárias a uma atualização e inserção permanente no mundo. Trabalha-se de forma que o conteúdo deixe de cumprir apenas papel transmissor, ao contrário, deseja-se que ele tenha sentido e seja um instrumento que colabore com o desenvolvimento dos alunos, respeitando-os na sua dignidade, individualidade e processo de crescimento, encaminhando-os à formação do espírito crítico e consciência da cidadania.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A Educação Infantil de Medianeira tem como norteadora da prática pedagógica o Currículo Básico para a Escola Pública do Oeste do Paraná (AMOP, 2007). Neste são apresentados os pressupostos filosóficos, psicológicos, legais e pedagógicos, bem como, estabelecem os Eixos para a organização curricular da Educação Infantil:

1) *Eixo Identidade e Autonomia* se refere ao conhecimento de si mesmo e à construção da própria identidade em interação com o ambiente, sobre o qual a criança pode intervir mediante o conhecimento de seu próprio corpo e da descoberta de suas possibilidades e limitações.

2) *Eixo Corpo e Movimento* focaliza como a criança percebe seu próprio corpo por meio de todos os sentidos e/ou os sentidos remanescentes, ocupando um espaço no ambiente em função do tempo, captando, assim, imagens, percebendo sons, sentindo cheiros e sabores, dor e calor, movimentando-se. O corpo é o centro, o referencial para si mesmo, para o espaço que ocupa e na relação com o outro.



3) *Eixo Intercomunicação e Linguagens* integra as diferentes linguagens que relacionam o indivíduo com seu meio ambiente. Essas linguagens são consideradas a partir da tripla função: lúdico-criativa, comunicativa e representativa.

4) *Eixo Conhecimento Físico, Social e Cultural* compreende elementos, espaços, condições, situações e relações que constituem o contexto da criança e incidem em seu desenvolvimento. Neste eixo encontram-se referendados os conhecimentos que integram as áreas de História, Geografia e Ciências.

5) *Eixo Noções Lógico-Matemáticas* enfoca os conhecimentos matemáticos como ferramenta para a compreensão da realidade em que a criança vive e para a solução de problemas cotidianos, além de contribuir para o desenvolvimento do raciocínio. Nesse sentido, deve-se encorajar a exploração de uma grande variedade de idéias matemáticas, não apenas numéricas, mas também relativas à geometria, às medidas e ao tratamento de informações, para que as crianças desenvolvam e conservem uma curiosidade acerca da matemática.

A estruturação dos conteúdos por eixos tem como finalidade principal auxiliar o educador na sistematização e planejamento do seu trabalho e apóia-se no fato de que a Educação Infantil tem sua própria especificidade e que as grandes unidades de significado para a criança, neste período (um a três anos), são a própria criança e o seu ambiente.

Não basta ao aluno da Educação Infantil, no processo de aquisição do conhecimento, comparar, experimentar, constatar, manipular, pois isso, a criança faz em sua prática cotidiana de modo assistemático e não intencional, sem para isso depender da presença de um professor. Ao ingressar no CMEI, o objetivo é ir muito além, ou seja, obter o conhecimento formal, sistematizando-o de forma a desvelar as relações da realidade em que vive.

Como, sabiamente afirma Luria (1987):

“O homem não só pode captar as coisas mais profundamente do que lhe permite a percepção sensível imediata, mas também tem a possibilidade de tirar conclusões, não sobre a base da experiência imediata, mas sim com base no raciocínio. Tudo isso permite



considerar que no homem existem formas muito mais complexas de recepção e elaboração da informação do que as de percepção imediata”.

O professor deve apropriar-se dela ao abordar os conteúdos, interagindo com os alunos para esgotar, naquele momento de ensino, todas as possibilidades do seu domínio, bem como as inter-relações entre os mesmos.

O ponto de partida para transmissão do conhecimento é a prática social global, ou seja, a totalidade histórica que determina o cotidiano. O professor, na qualidade de dirigente do processo ensino-aprendizagem, irá organizar diferentes formas de interação do aluno com o conhecimento, considerando-se as estratégias de apropriação, já adquirida pelas crianças.

Ó importante é levar sempre a criança ao conhecimento do que ela ainda não sabe, à interiorização do que ela sozinha ainda não foi capaz de sistematizar e não fazer a apologia do que ela já sabe, disfarçando desse modo uma forma cruel de mantê-la nos limites do já era capaz, mesmo antes de seu ingresso na escola.

O encaminhamento da ação pedagógica pressupõe, portanto, a interferência na apropriação dos conhecimentos pelas crianças, desvelando os conceitos cotidianos; promovendo a apropriação dos conteúdos científicos, sociais e culturais, de modo que a criança construa a consciência da realidade, interiorizando valores, regras, conceitos, posturas e atitudes que estão no seu meio cultural. Isso se concretiza de forma lúdica, por meio de brincadeiras e jogos, que além de contemplá-los com a intencionalidade explícita de ser um ato prazeroso, também podem assumir outros objetivos pedagógicos claramente definidos.

5.2 AVALIAÇÃO

À avaliação entendida como prática diagnóstica é a verificação da efetividade de uma prática para a concretização de uma ideia, de um valor. Define-se a partir da concepção de ensino e aprendizagem. Sendo assim, deverá haver um acompanhamento contínuo do processo de ensino-aprendizagem, que objetiva analisar a forma com que a criança elabora seu



conhecimento, permitindo a organização ou reorganização das ações pedagógicas junto à criança.

Nesse sentido, o professor deve ter consciência de que avaliar implica conhecer como os conteúdos são assimilados pelos alunos a cada momento da escolaridade e reconhecer os limites e a flexibilidade necessários para oportunizar a existência de distintos níveis de aprendizagem num mesmo grupo de alunos. Isto exige que o professor, desenvolva habilidades de observação e registro, refletindo permanentemente sobre sua prática, aperfeiçoando-a no sentido do alcance dos objetivos.

Artigo 31 da LDB:

“Na educação infantil a avaliação far – se – á mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.”

O educador também terá a oportunidade de refletir sobre sua prática pedagógica, fazendo uma auto-avaliação sobre em que momento deverá retomar as atividades de insucesso que porventura surgirem. Como redimensionar os problemas de aprendizagem para melhor contribuir com o educando e como fazer da sua prática docente um caminho permanente de aprendizagem.

Segundo o Parecer CNE/CEB número 20/2009, que preconiza as novas Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil, “a avaliação é instrumento de reflexão sobre a prática pedagógica na busca de melhores caminhos para orientar as aprendizagens das crianças.

Espera-se, a partir disso, que o professor possa pesquisar quais elementos estão contribuindo, ou dificultando, as possibilidades de expressão da criança, sua aprendizagem e desenvolvimento, e então fortalecer, ou modificar, a situação, de modo a efetivar o Projeto Político-Pedagógico de cada instituição (MEC, Parecer 20/2009, p.16)

Avaliar não é tão simples e, é fato, as diversidades existem e não devem ser ocultadas, precisam ser conhecidas para serem compreendidas e devidamente trabalhadas. Entre elas pode-se citar o desafio de ampliar o significado da inclusão.



INCLUSÃO

Só uma educação séria, inclusiva, e contínua convence e faz as pessoas se comprometerem com as mudanças. Nesse contexto, a educação inclusiva é uma prática inovadora e necessária, exigindo que a escola se modernize e que os professores aperfeiçoem suas práticas pedagógicas, a fim de que o ensino seja de qualidade para todos os alunos. É um novo paradigma que desafia o cotidiano escolar brasileiro com barreiras a serem superadas por todos: profissionais da educação, comunidade, pais e alunos.

As considerações acerca do direito à educação inclusiva para todas as crianças, mesmo antes da escolaridade obrigatória, são recentes na realidade brasileira. No Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei n.º 8.069, de 1990, Capítulo IV, trata do direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer, está explicitado no Art. 53:

A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho assegurando-lhes:

I – igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; (...) III – atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino.

O C.M.E.I. Deputado Federal Moacir Micheletto, ainda não iniciou o atendimento com as crianças, por isso, ainda não possui alunos com necessidades especiais inclusos devido à inexistência de procura, mas temos consciência da importância de assegurar a Educação como direito de todos, reconhecendo suas diferenças e atendendo as particularidades de cada um.

Os alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, hiperatividade, atrasos no desenvolvimento da fala e da motricidade, problemas psicológicos serão encaminhados para atendimento na A.M.O.A. (Associação Medianeirense de Otimização à Aprendizagem), entidade que oferece diversos atendimentos especializados dentre eles: fonoaudiologia, psicologia, fisioterapia, terapia ocupacional, psicopedagogia. A escola recebe também o



apoio da Secretaria de Saúde através de agendamento de consultas e exames nas áreas de neurologia, psicologia, psiquiatria e fonoaudiologia. Esse trabalho coletivo favorecerá o desenvolvimento das habilidades e potencialidades desses alunos.

Para construir-se uma educação voltada para a cidadania será desenvolvido também um trabalho articulado com a Coordenação Pedagógica e Equipe Multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação que será composta por Assistente Social e Psicóloga, tendo como objetivo identificar e propor alternativas de enfrentamento aos fatores que interferem no processo educacional. Este trabalho será desenvolvido a partir do atendimento aos alunos e suas famílias, em casa e no C.M.E.I, tendo como base o Estatuto da Criança e do Adolescente (E.C.A.), conjunto de normas do ordenamento jurídico brasileiro que tem como objetivo a proteção integral da criança e do adolescente, aplicando medidas e expedindo encaminhamentos.

O C.M.E.I precisa desempenhar esse relevante papel no processo de integração para efetivar na prática o que preconiza o Art. 58 da L.D.B. 9394/96, onde diz que todas as crianças, sempre que possível devem aprender juntas, independentemente de suas dificuldades, partindo da convicção de que todos os educandos são capazes de aprender. Além de contribuir para a socialização de alunos com necessidades especiais, a educação inclusiva favorece o melhor desenvolvimento físico e psíquico dos mesmos, beneficiando também os demais alunos que aprendem a adquirir atitudes de respeito e compreensão pelas diferenças, oportunizando uma metodologia de ensino individualizada e mais rica em diversidade de recursos pedagógicos.

DIVERSIDADE SEXUAL

No espaço democrático como é o ambiente escolar é necessário respeitar a diversidade, pois cada pessoa é um ser único e as mudanças de atitude por si só não promovem a transformação. Serão necessárias uma rede de apoio ao aluno, aos profissionais e a família, principalmente o comprometimento da comunidade escolar. É importante que o CMEI, instituição de Educação Infantil, adote um sistema educacional que atenda e reconheça



as diferenças individuais, bem como, as respeite na tentativa de adaptar-se as particularidades dos educandos, construindo um espaço dialógico no qual as diferenças se complementam tomando o currículo aberto e flexível.

Dentro de toda problemática que envolve a diversidade sexual surge, portanto a necessidade de saber como compreender o outro, o diferente no seu mundo, sem excluir-lo por antecipação, por isso considera-se importante conhecer antes de fazer julgamentos. E no que diz respeito ao professor, em sua prática pedagógica, é preciso conhecer o meio em que os alunos estão inseridos, para atender a diversidade sexual presentes na sala de aula.

Neste sentido, torna-se necessário reflexão e estudos para que os educadores possam adquirir uma nova definição/concepção sobre o tema diversidade sexual, pois, são vários fatores incluindo uma gama de significados de olhares e formas, relações do “eu”, os “outros” e desta instituição escolar que definirão a realidade. Diante disso, serão trabalhados os diferentes assuntos envolvendo o contexto, nos eixos Autonomia e Identidade, Conhecimento do Ambiente Físico, Social e Cultural, Linguagem e Expressão.

Perante isso, em sala de aula, os educadores poderão utilizar-se de recursos como brincadeiras, atividades lúdicas, através da conversação e/ou diálogos que possam auxiliar no trabalho para que a prática pedagógica venha a ser heterogênea, lembrando que as diferenças e desigualdades não desaparecem, mas podem ser amenizadas quando compreendidas.

CULTURA AFRO – BRASILEIRA

A trajetória da população negra brasileira, desde o sequestro na África, é marcada pela luta contra o preconceito, a discriminação e o racismo que marcaram, e ainda marcam, a vida da população. Nesse processo de enfrentamento, podemos considerar – entre outros – três momentos fundamentais de resistência: a estratégias de luta contra a escravidão negra na formação dos quilombos; a resistência pós-escravidão, com a fundação de várias entidades negras locais, regionais e nacionais; o processo vivido ao longo desses quase dois séculos, em torno da constituição de dispositivos legais que atendam às reivindicações históricas da população negra.



Entre as reivindicações históricas, a educação sempre foi pautada como uma possibilidade de construção de uma sociedade capaz de assegurar direitos sociais, políticos, econômicos e culturais a todos/as brasileiros/as. O desafio atual da educação é implementar nos municípios e estados da Federação políticas públicas de promoção da igualdade racial. Para isso, três fatores são fundamentais: investimentos na escola pública; uma proposta de formação dos profissionais de educação, centrada na reflexão sobre as desigualdades raciais historicamente construídas que permeiam o espaço escolar, e a construção de projetos político-pedagógicos nas escolas que dêem conta da diversidade na formação do povo brasileiro. O projeto político-pedagógico deve ser a expressão de vozes que foram silenciadas e um diálogo democrático em torno dos silenciamentos.

É de acordo com a Lei nº 11645/08, e diante deste contexto que a Lei nº 10.639/03, as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e a vasta produção teórica dos últimos anos nos convocam a propor estratégias que poderão auxiliar no trabalho dos educadores/as das várias áreas do conhecimento e não podem ficar fora da proposta de ensino que deve ser a expressão do pensamento da comunidade educativa, com as marcas de um currículo sócio-político-histórico e cultural, contemplando a diversidade na constituição do povo brasileiro.

Diante disso, que no CMEI Deputado Federal Moacir Micheletto, os profissionais da educação irão visara igualdade de direitos, trabalhando de maneira integrada, num currículo que possibilita a seus educandos a interação e conhecimento de diferentes culturas, através do desenvolvimento de atividades como: música, dança, diálogos, conversação com exposição de ideias, histórias contadas e dramatizadas, apresentações artísticas e folclóricas, enfatizando as diferentes culturas e proporcionando o conhecimento de realidades distintas.

Existem valores que são condicionados à história, à cultura, ao espaço ou à formação de cada indivíduo e isto faz com que acreditamos, portanto, que enquanto professores, precisaremos respeitar a dignidade do educando, sua autonomia e identidade através de uma prática educativa voltada às condições sociais, culturais e econômicas da comunidade escolar da qual fazemos parte. Reconhecemos também a necessidade de uma reflexão crítica permanente



sobre a prática realizada, ou seja, uma auto-avaliação do próprio fazer com os educandos, diminuindo assim a distância entre o que dizemos e o que fazemos.

6 MARCO OPERACIONAL

6.1 AÇÕES DA ESCOLA

Considerando a grande responsabilidade da Instituição de Educação Infantil em formar para a cidadania, a partir de seu exemplo, é imprescindível que os professores se desenvolvam como profissionais e como sujeitos críticos da realidade que os cerca. Precisam situar-se como educadores e como cidadãos.

Neste sentido, considera-se o Projeto Político Pedagógico como um processo permanente de reflexão e discussão sobre o CMEI, buscando alternativas viáveis à efetivação democrática de promover a qualidade do ensino de forma igualitária, libertadora, democrática e comprometida.

Isso será efetivado através de reuniões administrativo-pedagógicas, onde o CMEI proporcionará uma assembleia geral no início do ano letivo, situando os pais da forma de trabalho, conscientizando-os quanto à importância de uma participação ativa na vida escolar dos filhos e convidando-os a sempre se fazerem presentes acompanhando o processo de ensino-aprendizagem.

REUNIÕES, PALESTRAS E ENCONTROS DE FORMAÇÃO.

Durante o ano estão previstas reuniões, palestras e encontros de formação e informação para os pais abordando assuntos diversos como a questão dos limites na educação dos filhos, a alimentação balanceada e no horário certo, a higiene com o corpo e vestuário, a função da família, a prática pedagógica adotada na escola, as principais dificuldades encontradas, o que está funcionando bem e o que precisa ser melhorado no CMEI, entre outras. Os pais, ainda serão convidados a participar de festas comemorativas, promoções do CMEI, etc.



A comunicação mais individualizada entre as famílias e a instituição infantil ocorrerá desde o início de forma planejada, oportunizando encontros periódicos com os pais de um mesmo grupo por meio de reuniões ou mesmo contatos individuais com a Coordenadora e/ou diretora e para a devolutiva após o conselho de classe de cada bimestre, onde, há uma conversa sobre o desenvolvimento e aprendizagem da criança durante o período.

CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe, órgão de natureza consultiva e deliberativa, é entendido como momento e espaço de uma avaliação diagnóstica e conjunta da ação pedagógica educativa. Entendendo a avaliação instrumento fundamental e importante no desenvolvimento da criança, bem como para reflexão do professor, o CMEI realiza conselho de classe ao final de cada bimestre, com data fixada no Calendário Escolar tendo, segundo o Regimento Escolar Interno (Consolidado pela Deliberação 16/99 - CEE) prioritariamente a finalidade de:

- Estudar e interpretar os dados da aprendizagem em sua relação com o trabalho do professor, na direção do processo ensino e aprendizagem, proposto pela Proposta Pedagógica Curricular;
- Acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem das crianças;
- Analisar os resultados da aprendizagem na relação com o desempenho da turma e faixa etária das crianças, com a organização dos conteúdos e os encaminhamentos metodológicos;
- Utilizar procedimentos que assegurem a comparação com parâmetros indicados pelos conteúdos necessários de ensino, evitando a comparação das crianças entre si;
- Utilizar procedimentos que assegurem a comparação e a evolução da criança no decorrer do ano, dentro de suas potencialidades;

O Conselho de Classe será realizado com os professores e a direção, objetivando uma reflexão mais profunda e autocrítica da ação pedagógica e análise dos casos mais relevantes de cada turma. Não se trata apenas de verificar problemas específicos de determinados alunos, mas de uma reflexão sobre a ação pedagógico-educativa, de como e quanto o que foi trabalhado foi



apropriado. Sendo então, também um espaço de avaliação dos trabalhos ou ação pedagógica, uma busca conjunta de alternativas de ação para cada caso, que levem a execução dos objetivos propostos.

DEVOLUTIVA AOS PAIS

Após o Conselho de Classe, será efetuado aos pais a Devolutiva, que nada mais é do que a comunicação dos avanços da aprendizagem obtida pelos alunos através de parecer descritivo e conversação, pois, a relação que se aspira entre o Centro de Educação Infantil e a família são de parceria.

A organização do trabalho no interior do CMEI deve se basear em diferentes competências e responsabilidade entre os profissionais sejam membros dirigentes, educadores, auxiliares e demais profissionais envolvidos.

ELEIÇÃO PARA DIRETORES

A Direção da Escola tem como base a Gestão Democrática que se consolida através da eleição que se dá pelo voto direto, secreto e facultativo da comunidade escolar, aprovada pela lei municipal número 016/99, de 06 de outubro de 1999. A gestão tem duração de dois anos com direito a uma reeleição, podendo ser candidato, professor concursado que atua a pelo menos seis meses na instituição, com carga horária de 40 horas semanais, na forma da lei vigente.

O Diretor tem por princípio trabalhar democraticamente, de maneira que possam dirigir e promover o bom andamento do CMEI como um todo, bem como, resolver os obstáculos que de alguma forma, possam interferir ou prejudicar a função do CMEI.

Caberá à direção a gestão dos serviços escolares, no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais do estabelecimento de ensino, tendo como principal atribuição coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica, eixo de toda e qualquer ação a ser desenvolvida pelo estabelecimento.

O diretor antes de tudo deve ser um educador, pois de um lado têm-se as exigências burocrático-administrativas, colocadas pelas instâncias



superiores do sistema, de outro, está o conteúdo educativo que urge ser desenvolvido no interior do CMEI. Sendo assim, cabe ao diretor a capacidade de saber ouvir, alinhar ideias, questionar, inferir, traduzir posições e sintetizar uma política de ação com o propósito de coordenar efetivamente o processo educativo.

FORMAÇÃO CONTINUADA

O professor deve estar constantemente buscando aprimoramento e conhecimento profissional objetivando atender cada vez melhor as nossas crianças, essa também é uma preocupação da Secretaria Municipal de Educação (SMED) que com esse objetivo promove aos profissionais da educação, cursos, palestras, debates, seminários, etc. A Formação Continuada é efetuada através de encontros, grupos de estudos para trocas de experiências promovidas pela SMED, pelo próprio CMEI e pela Coordenação de Educação Infantil do Município.

Auxiliando a equipe docente, diante de problemas possivelmente encontrados, que excedem a autonomia ou vão além das diversas medidas tomadas pelo CMEI, conta-se com o trabalho oferecido pela SMED:

- Suporte Técnico e Pedagógico proporcionado por uma equipe pedagógica composta por profissionais que respondem pela Educação Infantil, direcionando todo o trabalho desenvolvido na rede e diretamente ligado aos CMEIs no que compete ao auxílio pedagógico, orientação, tomada de decisões, promoção de cursos, formação continuada e distribuição de turmas.
- Equipe Multidisciplinar que é composta por Assistente Social e Psicóloga, as quais desenvolvem um trabalho de forma articulada com a Instituição, tendo como objetivo identificar e propor alternativas de enfrentamento aos fatores institucionais, familiares, sociais, culturais e econômicos que por sua vez interferem no processo educacional e no bem estar da criança. Este trabalho é desenvolvido a partir do atendimento aos alunos e suas famílias, em casa e no CMEI, de forma interdisciplinar e integrada na instituição e às demais políticas setoriais: saúde e assistência social.



- Departamento de Educação Especial, que atende alunos, com necessidades educativas especiais através de avaliações diagnósticas com enfoque psicoeducacional, as quais investigam o aluno e a família por meio de coleta de dados e informações, buscando a intervenção mais cabível no momento, favorecendo orientação e encaminhamento específico caso haja necessidade.

HORA ATIVIDADE

Com referência aos professores e Educadores Infantis, para atender o disposto no artigo 67 da L.D.B., o município de Medianeira instituiu a Hora Atividade compreendendo 33% da carga horária do professor como um tempo reservado para estudos, avaliação, pesquisa, planejamento e outras atividades de caráter pedagógico. A implantação da Hora Atividade do professor marcou uma grande conquista e contribui para o avanço na qualidade de ensino na Educação Brasileira. No entanto, os Centros de Educação Infantil do Município, ainda não cumprem a carga horária total da hora atividade de acordo com a lei nacional do piso nº 11.738/2008 e a lei estadual nº 155/2013, perfazendo-se com apenas 20%, a qual terá suas devidas adequações, no ano posterior.

A organização da hora-atividade favorece o trabalho coletivo dos professores, priorizando a preparação de atividades discentes, estudos e reflexões a respeito de atividades que envolvam a elaboração e implementação de projetos e ações visando à melhoria da qualidade de ensino, propostos por professores, direção, equipe pedagógica e Secretaria municipal de Educação, bem como o atendimento dos alunos, pais e comunidade escolar. A Hora Atividade é acompanhada pelo diretor que auxilia o professor diretamente, devendo ser cumprida integralmente no local de trabalho e no turno de exercício das aulas. Nesse período, os alunos têm aula com a educadora responsável pelo Projeto de Linguagem Musical e Projeto de Consciência Corporal e com as auxiliares realizando as atividades planejadas pela professora regente.

REGIMENTO ESCOLAR INTERNO



As funções e atribuições de todos os envolvidos na comunidade escolar são definidas conforme deliberação 16/99-CEE pelo Regimento Escolar, documento administrativo e normativo que estabelece um conjunto de regras determinando a organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar, estabelecendo a forma de trabalho, as normas para realizá-lo, assim como os direitos e deveres de todos que convivem no ambiente. Define os objetivos da escola, os níveis de ensino que oferece e como ela opera, divide as responsabilidades e atribuições de cada pessoa.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFISSIONAIS – CMEI NAZARÉ

Diante da prática efetiva da gestão democrática o CMEI conta ainda com a Associação de pais e profissionais – CMEI Nazaré que é uma associação sem caráter político partidário, religioso, racial e sem fins lucrativos. A composição da APP está de acordo com a legislação vigente e suas funções, atribuições e objetivos, regulamentados em Estatuto Social próprio.

A APP tem o intuito de estabelecer novos paradigmas na visão de escola pública e o comprometimento em cooperar com o CMEI no processo educacional e na aplicabilidade do projeto pedagógico, com objetivo de assegurar ao educando o pleno desenvolvimento de sua educação, a sua integração à escola e o envolvimento dos pais no processo educacional através da integração do tripé CMEI, família, comunidade. Também objetiva buscar parcerias com empresas particulares, Secretaria de Educação e Prefeitura para a realização de melhorias inclusive na estrutura física visando um atendimento de qualidade às crianças.

CONSELHO ESCOLAR

O Conselho Escolar como órgão de representatividade da comunidade escolar, tem a função de planejar, acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos da escola, bem como analisar as os gastos oriundos de verbas públicas. Pois a luta pela gestão democrática implica lutar pela garantia da autonomia da unidade escolar, implementação de processos colegiados, e a garantia do financiamento pelo poder público. Diante disso, que é de suma importância o trabalho do conselho escolar junto à instituição.



A Lei nº 149/2012, de 13 de novembro de 2013, do município de Medianeira – Paraná que regulamenta o funcionamento do Conselho Escolar nas escolas e Centros de Educação Infantil.

A composição do conselho escolar é definida no regimento escolar de cada estabelecimento de ensino, respeitando o número mínimo de sete membros. O conselho escolar, de acordo com o princípio de representatividade e proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros: diretor, um representante da coordenação pedagógica, um representante dos professores e/ ou educadores infantis, um representante da secretaria da escola, dois representantes da equipe de apoio, dois representantes dos pais de alunos e/ou representantes legais (como é na educação infantil acrescentou-se um responsável no lugar da criança), dois representantes da diretoria da APMF e/ou conselho deliberativo e fiscal.

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE

O CMEI conta também com a verba do Programa Federal, Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) implantado pelo Ministério da Educação cuja concepção baseia-se no princípio da descentralização da execução dos recursos federais destinados à educação fundamentada. Este programa objetiva prover a instituição com recursos financeiros, creditando diretamente em conta específica da Unidade Executora (APMF), para a aquisição de materiais para consumo bem como, capital. Sendo decidido em reuniões com funcionários, APP e Conselho Escolar, qual a real necessidade do momento.

AVALIAÇÃO FUNCIONAL E INSTITUCIONAL

Assim como os demais segmentos da estrutura escolar, o Projeto Pedagógico, precisa ser avaliado em seu conjunto, levando em conta a avaliação como elemento importante no processo de realização dos objetivos. Isso ocorrerá periodicamente, sempre de tornar-se necessário, pois o mesmo não é construção pronta e finalizada, mas sim flexível e em constante construção, necessitando de uma incansável busca pela educação de qualidade e pelo aperfeiçoamento da prática educativa.

Da mesma forma os funcionários também necessitam ser avaliados constantemente buscando melhorias e aprimoramento em sua função específica, bem como para complementação do Plano de cargos e Salários, para os efetivos. Para a efetivação desse compromisso, irá acontecer a avaliação do desempenho dos profissionais da instituição, que é feita semestralmente, obedecendo a critérios legais da Prefeitura Municipal, em que se observa a prática qualitativa, assiduidade, espírito de equipe, ética e capacitação profissional.

Também ocorrerá no CMEI a avaliação institucional, realizadas através de perguntas referentes ao trabalho pedagógico, a estrutura física, ao atendimento à comunidade, bem como, sugestões de trabalho e organização. Será entregue aos pais, funcionários e comunidade local um rol de perguntas referente ao trabalho prestados pela instituição, a fim de melhorar e aprimorar o atendimento. A avaliação deve ser um processo permanente, que permeie todas as atividades e procedimentos no interior do CMEI que garanta sua autonomia, cidadania e participação. A avaliação institucional ocorrerá no mês de novembro, a fim de programar e organizar o trabalho para o ano subsequente.

A Avaliação do PPP dar-se-á cotidianamente, a cada situação que necessite de mudança, ou até mesmo de reformulação, bem como, o trabalho realizado no CMEI, acrescentar sugestões, modificar atividades desenvolvidas, etc., pois o Projeto Político Pedagógico é dinâmico, flexível e democrático, visando o processo de ensino-aprendizagem de qualidade.

PROJETOS

Para que o aluno desenvolva uma postura crítica diante das questões sociais, é importante que o CMEI desempenhe seu papel na formação de capacidades intelectuais e situações da vida cotidiana, de forma interdisciplinar através de diversas atividades durante o ano letivo envolvendo as diferentes áreas do conhecimento. Os conteúdos serão trabalhados através de temas semanais, com cronograma elaborado pela diretora. Além destas atividades, serão realizados alguns projetos:

1 – CONFRATERNIZAÇÕES: em algumas datas comemorativas (Páscoa, Semana da Família, Aniversariantes e Encerramento Letivo) o CMEI organizará confraternizações, onde pais, funcionários e alunos serão envolvidos e convidados, onde cada turma realiza uma apresentação com as crianças, como teatros, músicas, dramatizações, danças, fantoches, etc., essas confraternizações normalmente serão realizadas no período da noite, para tornar possível a participação dos familiares.

2 - HORA LITERÁRIA: ao final de cada semestre as crianças juntamente com as professoras, farão uma amostra do que fora trabalhado durante o semestre, através da apresentação de alguma música, dança, ou teatro as demais turmas e funcionários.

3 – FESTA JUNINA: no mês de julho será realizado o “Arraiá Julino do CMEI Moacir Micheletto” envolvendo os alunos, funcionários e pais, onde serão servidos alguns quitutes de época e apresentadas às tradições juninas, procura-se enfatizar a vida do homem do campo, sem trabalhar questões religiosas, voltadas e direcionadas aos santos.

4 – ATIVIDADES RECREATIVAS NA SEMANA DA CRIANÇA: Os dias que antecedem o Dia das Crianças no mês de outubro é todo especial com atividades recreativas e diferenciadas, circuitos de atividades, passeios, com lanches e cardápios especiais através de um cronograma especial elaborado com muito carinho para os pequeninos.

5 – FEIRA DO LIVRO – realizada uma vez por ano, onde os pais poderão adquirir livros com valores acessíveis, despertando assim o interesse e gosto pela leitura. Geralmente o Centro recebe uma porcentagem na venda destes e esse valor será inteiramente destinado à compra de livros para manuseio da própria criança em sala de aula ou na biblioteca.

6 – PROJETO LENDO COM MINHA FAMÍLIA - será organizado através de uma pasta com um livro de literatura adequado à faixa etária, que será levado para ser lido pela família em casa e entregue no próximo dia, sendo que no início do ano, em reunião, é explicado a importância deste projeto e a forma de como deve ser manuseado pela família.

7 – PROJETO LINGUAGEM MUSICAL: quando a professora regente de turma ausentá-se da sala para sua Hora Atividade, uma educadora responsável pelas aulas de Linguagem Musical assume a turma para trabalhar o conteúdo,



proporcionando aulas diferenciadas e dinâmicas aos pequenos. E durante cada bimestre é responsável por confeccionar com as crianças um instrumento musical.

Bimestre	Tema gerador	Em todos os bimestres trabalhar	Recursos
1º	<ul style="list-style-type: none"> Nome Sons da natureza e do nosso meio. 	<ul style="list-style-type: none"> Diferenças e semelhanças dos sons; Músicas infantis; Exploração de instrumentos musicais; Confeção de instrumentos musicais a partir de materiais alternativos e exploração após a confecção; 	<ul style="list-style-type: none"> Imagens Objetos variados Passeios Histórias Vídeos curtos Danças Gestos (palmas, pés) Brincadeiras variadas Jogos musicais
2º	<ul style="list-style-type: none"> Sons do corpo: naturais e produzidos 		
3º	<ul style="list-style-type: none"> Sons dos animais 		
4º	<ul style="list-style-type: none"> Sons produzidos culturalmente – meios de transportes, meios de comunicação, eletrodomésticos. 		

8 – PROJETO DE CONSCIÊNCIA CORPORAL: durante a semana intercalando com a aula de Linguagem Musical, uma professora responsável pelo conteúdo de Consciência Corporal, com o objetivo de conhecer o próprio corpo por meio da exploração dos movimentos, expressando-se por meio de gestos e ritmos diversificados, produzidos em jogos e brincadeiras, e explorar as possibilidades de movimento do corpo.

6.2 CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário Letivo Escolar é todo ano reformulado, pois há uma instrução que o normatiza. O Calendário proposto pela Secretaria Municipal de Educação elaborado seguindo as normatizações expressas é depois submetido à aprovação do NRE (Núcleo Regional de Educação) em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 103, de 15/03/2004, que normatiza a elaboração dos calendários para todo o Estado do Paraná.



7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AMOP – Associação dos Municípios do Oeste do Paraná. Departamento de Educação. **Currículo Básico para a Escola Pública Municipal: Educação infantil e Ensino Fundamental – anos iniciais**. Cascavel: ASSOESTE, 2007.

BRASIL. **Estatuto da criança e do adolescente**. Lei 8.969 de 13 de julho de 1990.

_____. Ministério da Educação e do Desporto. Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 23 dez. 1996.

_____. Ministério da Educação e do Desporto – Conselho Nacional de Educação - **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Resolução CEB 5/99 de 17 de dezembro de 2009.

_____. Ministério da Educação e do Desporto. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução**. Brasília Mec/Sef. 1997.

_____. Ministério da Educação e do Desporto. **“Proinfantil, Programa Formação Inicial para Professores em Exercício na educação infantil”**, 2005.

_____. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEF, vol. 1, 1998.

_____. Ministério da Educação e do Desporto – Conselho Nacional de Educação – **“Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil”** (Parecer 20/2009 de 11/11/2009).

_____. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação a Distância. **Salto para o Futuro: Construindo uma escola cidadã, projeto político-pedagógico**. Brasília: SEED, 1998.

_____. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros Curriculares de Qualidade em Educação Infantil**. Brasília, 2006.

FALCÃO FILHO, J. L. M. **Coordenador pedagógico**. *Revista Presença Pedagógica*, v.13, n.75, mai/jun, 2007, p. 48-58.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto. **Gestão Democrática da Educação para uma Formação Humana; conceitos e possibilidades**. In *Revistas Em Aberto*, Brasília, v.17. n. 72, fev/jun. 2000.



FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: Saberes necessários à prática educativa.** São Paulo: Paz e Terra, 1996.

GARCIA, F. C. O currículo na educação infantil. In: ARRIBAS, M. L. et. al. **Educação Infantil e desenvolvimento infantil: desenvolvimento, currículo e organização escolar.** Porto Alegre: ARTMED, 2004.

JÚNIOR, Celestino Alves da Silva, **Organização do Trabalho na Escola Pública: o Pedagógico e o Administrativo na ação supervisora.** Campinas, São Paulo: Papyrus, 1995.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da Aprendizagem Escolar: Estudos e Proposições,** Cortez 5ª edição, São Paulo, 1997.

MEDIANEIRA. **Lei que regulamenta o processo de escolha dos diretores dos estabelecimentos de ensino da rede pública municipal.** Lei n.º 016/99 de 06 de outubro de 1999.

MOREIRA, Antônio Flávio. **O currículo na Escola Básica: discussões atuais.** Palestra proferida em encontro organizado pela Secretaria Municipal de Educação de Belo Horizonte. Belo Horizonte, 2004.

PARANÁ. Conselho Estadual de Educação. **Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Paraná.** Deliberação nº 02/05, Curitiba: 6 de junho de 2005.

_____. **Institui e dispõe sobre o Plano de Carreira do Professor da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná e adota outras providências.** Lei Complementar nº. 103 de 15 de março de 2004.

_____. Secretaria de Estado de Educação, SEF/NRE de Foz do Iguaçu – **Regimento Escolar** -Ato Administrativo n.º 244/2009 de 13 de outubro de 2009.

PIMENTA, Selma Garrido. **A organização do Trabalho na Escola.** In.G (11):29-36, 1998.

PRAIS, Maria de Lurdes Melo. **Relação entre Administrador Escolar e Prática Pedagógica,** Campinas, SP: Papyrus, 1990.

RIOS, Terezinha A. **A autonomia como projeto-Horizonte. ético-político.** In: Série Idéias nº. 16. São Paulo: FDE, 1993.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **A escola e a Construção da Cidadania, 1992.**

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). **Projeto Político Pedagógico da Escola: Uma construção possível.** 2ª ed., Campinas, SP. Papyrus, 1996.



_____. **Escola: Espaço do projeto político-pedagógico.** Campinas, SP. Papyrus, 1998.

VIGOTSKY, L. S. **A formação social da mente.** São Paulo: Martins Fontes, 1989.

ZABALZA, Miguel. **Qualidade em Educação Infantil.** Tradução Beatriz Afonso Neves. Porto Alegre: Artmed, 1998.

LÚRIA, A. R. **Pensamentos e linguagem: as últimas conferências de Lúria.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.

LIBANEO, J. C. **Democratização da Escola Pública – A Pedagogia crítico-social dos Conteúdos.** São Paulo: Cortez, 2002 (20ª edição).

GADOTTI, Moacir. **Concepção dialética da educação.** São Paulo: Cortez, 1995.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FOZ DO IGUAÇU – PARANÁ**

DE: NRE/FOZ

PARA: SMED [REDACTED] MEDIANEIRA

ESTAMOS

- ENVIANDO
- INFORMANDO
- SOLICITANDO
- DEVOLVENDO

PROTOCOLO Nº 14100

Parecer Nº 246/2014 – Equipe de Educação Básica/NRE
ASSUNTO: Parecer de verificação da Legalidade do Projeto Político Pedagógico.
Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto

4. ENSINO
Prot. 14100
SAÍDA
Data 08/12/14
NRE - Foz do Iguaçu
Dinora da Costa
Responsável

Dinora da Costa
DINORA DA COSTA
RG 5.514.648-9
Equipe Pedagógica NRE/ Foz do Iguaçu
E-mail: dbracosta@seed.pr.gov.br

Foz do Iguaçu, 08/12/2014.



GOVERNO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FOZ DO IGUAÇU – PARANÁ

Parecer Nº 246/2014 – Equipe de Educação Básica/NRE

ASSUNTO: Parecer de verificação da Legalidade do Projeto Político Pedagógico.

Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto, apresenta o Projeto Político Pedagógico elaborado pela Comunidade Escolar, com oferta de Educação Infantil.

A Equipe Pedagógica- NRE de Foz do Iguaçu emite o presente parecer que resulta da verificação da legalidade do Projeto Político Pedagógico da referida instituição, situada, Rua Amapá, Nº 2001, Bairro Nazaré, CEP 85884-000, do Município de Medianeira, e mantida pela Prefeitura Municipal.

O Parecer de verificação da legalidade do Projeto Político Pedagógico é parte integrante do Ato Administrativo que aprova o Regimento Escolar, cujo número será incorporado ao referido Ato, considerando sua regulamentação no referido Regimento.

O presente Projeto Político Pedagógico atende os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

O Projeto Político-Pedagógico está adequado à Deliberação nº 014/99-CEE.

É o Parecer.

Foz do Iguaçu, 08/12/2014.

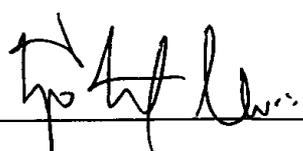
Dinora da Costa
DINORA DA COSTA
RG 5.514.648-9
Equipe Pedagógica NRE/ Foz do Iguaçu
E-mail: dinoracosta@seed.pr.gov.br



Registro de Títulos e Documentos
e de Pessoas Jurídicas
Geany Vonijone
Oficial
Solange Pavão
Escrevente Juramentada
MEDIANEIRA - PARANÁ

APP- Associação de Pais e Profissionais – CMEI Nazaré
Rua Amapá, nº 2001- Bairro Nazaré
CEP: 85884-000 Medianeira – Pr
CNPJ: 22.580.460/0001-79

Ata 001/2017, Aos dez dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete, as dezenove horas, reuniram-se nas dependências do Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto, situado na rua Amapá, nº 2001 – Bairro Nazaré, na cidade de Medianeira, estado do Paraná. Atendendo ao edital de convocação da direção deste estabelecimento de ensino, onde reuniram-se pacificamente toda a comunidade escolar, com o intuito comum de nomearem os novos membros para a APP (Associação de Pais e Profissionais – Cmei Nazaré), tendo em vista a necessidade já que alguns dos membros não fazem mais parte da comunidade escolar deste estabelecimento de ensino, após discussão, foram apresentados os nomes o qual foram aprovados pela maioria absoluta dos presentes. Ficando assim composta os cargos em substituição. Presidente: Tiago Tureck Melo, Brasileiro, casado, Profissão de Advogado, residente na avenida Rio Grande do Norte, nº 2416 – Centro, CEP: 85884-000, cidade de Medianeira, Paraná, portador do RG nº 6.985.143-6 SSP/PR e CPF nº 025.575.329-24. Vice Presidente: João Paulo Silveira Gonçalves, Brasileiro, casado, Profissão de Advogado, residente na avenida João Vinte e Três, nº 1755, apartamento 301 – Centro, CEP: 85884-000, cidade de Medianeira, Paraná, portador do RG nº 7.337.959-8 SSP/PR e CPF nº 047.949.699-82. Vice Tesoureiro: Cristiane Tomasini Tibola, Brasileira, casada, Profissão Analista de sistema, residente na rua Riachuelo, nº 2741, apartamento 203 – Cidade Alta, CEP: 85884-000, cidade de Medianeira, Paraná, portadora do RG nº 5.775.107-0 SSP/PR e CPF nº 864.429.101-72. Primeiro Tesoureiro: Thiany Aline Harteminck, Brasileira, casada, Profissão Secretária, residente na rua do Aeronauta, nº 3310 – Santos Dumont, CEP: 85884-000, cidade de Medianeira, Paraná, portadora do RG nº 9.680.228-5 SSP/PR e CPF nº 010.886.269-04. Segunda Secretária: Jessica Martelli, Brasileira, casada, Profissão Educadora Infantil, residente na Avenida Independência, S/N, Flor da Serra, CEP: 85885-000, na cidade de Serranópolis do Iguaçu, Paraná, portadora do RG nº 10.601.037-4 SSP/PR e CPF nº 071.752.679-83. Após uma salva de palmas, a diretora empossou o novos membros. Sendo o período vigente de onze de março de dois mil e dezessete a trinta e um de março de dois mil e dezoito. Ao tomarem posse prometeram solenemente tudo fazer para que a Associação consiga levar adiante as finalidades sociais e atinja seus objetivos. Como ninguém mais desejasse fazer uso da palavra e nada mais havia para ser deliberado, agradeceu a presença de todos e deu-se por encerrada a presente Assembleia, determinando a mim, Sandra Regina Demarchi, na função de secretária, que leve a registro junto aos órgãos públicos competentes, para surtir os efeitos jurídicos necessários. Para tanto, a presente vai assinada por mim e pelos demais presentes.


Assinatura do Presidente

**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
DEPUTADO FEDERAL MOACIR MICHELETTO**



REGIMENTO ESCOLAR

Deliberação 16/99 - CEE

**MEDIANEIRA – PARANÁ
2015**

SUMÁRIO

APROVADO

Em 02 / 10 / 2015

Decreto nº 104/2015 Ato nº 13/15

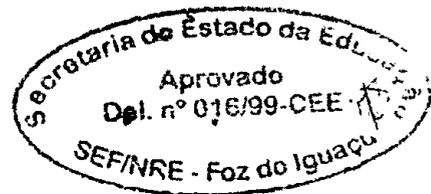


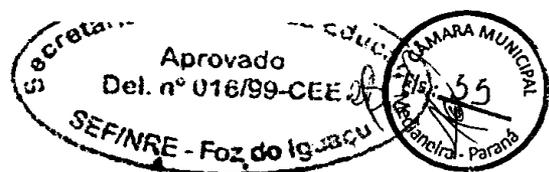
TÍTULO I	-	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
CAPÍTULO I	-	DA IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA	6
CAPÍTULO II	-	DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	6
TÍTULO II	-	DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	6
CAPÍTULO I	-	DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO	6
SEÇÃO I	-	DA GESTÃO	7
SEÇÃO II	-	DA ADMINISTRAÇÃO	9
SEÇÃO III	-	DA EQUIPE PEDAGÓGICA	21
SEÇÃO IV	-	DO ÓRGÃO COMPLEMENTAR	26
CAPÍTULO II	-	DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	27
SEÇÃO I	-	DO NÍVEL E MODALIDADE DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	27
SEÇÃO II	-	DOS FINS E OBJETIVOS DE CADA NÍVEL E MODALIDADE DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	27
SEÇÃO III	-	DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO ..	28
SEÇÃO IV	-	DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA	30
SEÇÃO V	-	DA FREQUÊNCIA	31
SEÇÃO VI	-	DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO	32
SEÇÃO VII	-	DO CALENDÁRIO ESCOLAR	33
SEÇÃO VIII	-	DOS REGISTROS E ARQUIVOS ESCOLARES	33
SEÇÃO IX	-	DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES	35
SEÇÃO X	-	DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	36
SEÇÃO XI	-	DOS INSTRUMENTOS E ESPAÇOS PEDAGÓGICOS	36
SEÇÃO XII	-	DO HORÁRIO	38
SEÇÃO XIII	-	DA MEDICAÇÃO	39
SEÇÃO XIV	-	DA RESPONSABILIDADE E AUTÊNTICIDADE	40
TÍTULO III	-	DOS DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	40
CAPÍTULO I	-	DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE ADMINISTRATIVA E DA EQUIPE PEDAGÓGICA	40
SEÇÃO I	-	DOS DIREITOS	41
SEÇÃO II	-	DOS DEVERES	41
SEÇÃO III	-	DAS PROIBIÇÕES	42
SEÇÃO IV	-	DAS RESPONSABILIDADES E MEDIDAS DISCIPLINARES	42
CAPÍTULO II	-	DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS	42
SEÇÃO I	-	DOS DIREITOS	42





SEÇÃO II	- DOS DEVERES	43
SEÇÃO III	- DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS EDUCATIVAS E DISCIPLINARES	44
CAPÍTULO III	- DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DO PAI, MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL	44
SEÇÃO I	- DOS DIREITOS	45
SEÇÃO II	- DOS DEVERES	46
SEÇÃO III	- DAS PROIBIÇÕES	47
TÍTULO IV	- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	47
CAPÍTULO I	- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	47





PREÂMBULO

O presente Regimento Escolar destina-se ao **Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto**, para a consolidação do seu Projeto Político Pedagógico e tem por objetivo atender os princípios da gestão democrática participativa, conforme orienta a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN 9394/96.

Sua construção propiciou reflexões para o aperfeiçoamento e qualidade da educação ofertada, além de estabelecer responsabilidades, direitos, deveres e obrigações de cada segmento que compõem a comunidade escolar, como também, as ações educativas estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico do **Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto**.

A gestão democrática participativa estabelecida no presente Regimento Escolar valoriza a participação da comunidade escolar representada no Conselho Escolar, fortalecendo a autonomia didática, pedagógica e administrativa do **Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto**.

O Conselho Escolar, fruto da gestão democrática participativa garante que o **Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto**, seja, espaço de discussão e difusão dos conhecimentos históricos acumulados pela humanidade, assegurando educação de qualidade e gratuita aos alunos, formando assim, cidadãos críticos, capazes de transformar a sua realidade e a do meio em que vivem.

A construção da identidade do Centro Municipal de Educação Infantil se dá por meio do envolvimento de toda a comunidade onde ele está inserido e não apenas por algumas pessoas, promovendo seus próprios desejos. Assim, cabe aqui destacar, que a comunidade educativa e local que tanto desejaram à construção deste CMEI, tinham como pretensão de nominá-lo de forma lúdica infantil, confirmando assim, sua denominação com a prática educativa para o qual o mesmo se destina. Porém, estes foram acometidos de uma surpresa, pois o belo espaço físico já havia sido nominado dois anos antes de sua inauguração. Vale então destacar, que a perspicácia do legislador, que arquitetou sua denominação foi contra os princípios fundamentais da democracia, o de representar e respeitar a vontade do povo, neste caso o da classe educativa. O legislador, quando deixou de consultar qual era o desejo da comunidade, expressou unicamente a sua, a de homenagear um político ruralista, neste caso o Deputado Federal Moacir Micheletto. Em



sua passagem como cidadão e agente público não nos remete a feito algum em prol da educação a nível nacional, estadual e muito menos a nível de município de Medianeira.

O sonho de nominá-lo ludicamente era fato concreto e ficou no passado, mas como disse o maior educador brasileiro, Paulo Freire:

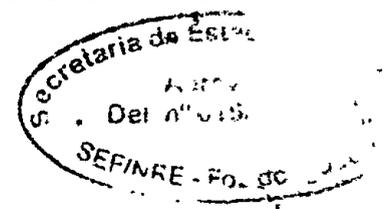
“Tudo o que a gente puder fazer no sentido de convocar os que vivem em torno da escola, e dentro da escola, no sentido de participarem, de tomarem um pouco o destino da escola na mão, também. Tudo o que a gente puder fazer nesse sentido é pouco ainda, considerando o trabalho imenso que se põe diante de nós, que é o de assumir esse país democraticamente.”

A vontade do legislador não apenas era de homenagear o político, mas também de perpetuar seu nome, o que de fato acontecerá. Porém, só se imortaliza alguém que de fato, deixou grandes legados no sentido moral e intelectual, o que não foi o caso. Obras públicas se constroem com recursos públicos, oriundo dos tributos dos próprios cidadãos que usufruirão do feito, então, deveríamos nominar todos os prédios públicos com os nomes de todos os cidadãos brasileiros que contribuíram financeiramente para a sua construção.

O **Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto**, atende atualmente 194 crianças organizadas em 12 turmas, sendo, seis de Berçário, quatro de Maternal e duas de Jardim em período parcial. Sendo atual diretora, Professora **Rosanê Faganello Zanon**, profissional concursada na Rede Municipal de Ensino.

A teoria sociointeracionista caracterizada no trabalho desenvolvido pelo **Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto**, tem como maior preocupação a criança, ser social, histórico, agente ativo no processo de construção do conhecimento, sendo que, as atividades desenvolvidas possuem caráter lúdico, dinâmico, criativo, desafiador e interdisciplinar.

A missão do **Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto** é o desenvolvimento integral do aluno e dada a particularidade deste cumpre com as funções indispensáveis e indissociáveis de cuidar, educar e brincar nos aspectos físicos, psicológicos e intelectuais, complementando e suplementando a ação da família e da comunidade. Concluímos então, que este Regimento Escolar é essencial para buscar incessante de uma qualidade ainda maior da educação pública e, na busca desta qualidade é imprescindível o envolvimento da comunidade escolar na perspectiva da gestão democrática participativa.





TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

ART. 1º - O Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto, possui sede própria na Rua Amapá, nº 2001 – Bairro Nazaré, mantido pelo Município de Medianeira, inscrito no CNPJ nº76. 206.481/0001#58, com sede na Rua Argentina, nº1522 - Centro.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

ART. 2º - O Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto tem por finalidade efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federais e Estaduais, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069/90 e a Legislação do Sistema Estadual de Ensino.

ART. 3º - O Centro Municipal de Educação Infantil garante o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência no Centro Municipal de Educação Infantil, de gratuidade para a rede pública, de uma Educação Infantil com qualidade em suas diferentes modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

ART. 4º - O Centro Municipal de Educação Infantil objetiva a implementação e acompanhamento do seu Projeto Político-Pedagógico, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, submetido à aprovação do Conselho Escolar.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

ART. 5º - A organização do trabalho administrativo e pedagógico compreende todas as atividades teóricas e práticas desenvolvidas pelos profissionais do Centro Municipal de Educação Infantil para a efetivação do processo educativo.

ART. 6º - A organização democrática no âmbito escolar se fundamenta no processo de participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico.

ART. 7º - A organização do trabalho administrativo e pedagógico compreende:

I - Gestão:

a) Conselho Escolar.



Secretaria de Estado da Educação
Aprovado
Del. nº 016.99-CEE
DEFINRE - Foz do Iguaçu

- II - Administração:
 - a) direção;
 - b) secretaria;
 - c) equipe multiprofissional;
 - d) equipe de apoio; e
 - e) equipe de manutenção.

- III - Equipe Pedagógica:
 - a) coordenador pedagógico; e
 - b) educador infantil.

- IV - Órgão Complementar:
 - a) APPCN – Associação de Pais e Profissionais - CMEI Nazaré.

PARÁGRAFO ÚNICO - A organização institucional de cada um desses segmentos tem seu espaço de atuação reconhecido neste Regimento Escolar.

SEÇÃO I DA GESTÃO

ART. 8º - A gestão democrática participativa implica na efetivação de uma nova forma de organização escolar, baseada na dinâmica que favorece o processo coletivo e participativo nas tomadas de decisões, neste sentido, a participação é bandeira fundamental a ser implementada pelos diferentes atores que constroem o cotidiano do Centro Municipal de Educação Infantil.

PARÁGRAFO ÚNICO - São elementos da gestão democrática participativa o Conselho Escolar e a escolha do Diretor pela comunidade escolar.

ART. 9º - A Gestão Escolar é o processo que rege o funcionamento do Centro Municipal de Educação Infantil, compreendendo tomada de decisão conjunta no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas, didáticas e pedagógicas, envolvendo a participação de toda comunidade escolar.

ART. 10 - A Gestão Escolar, com observância dos princípios da autonomia, coerência, pluralismo de ideias, concepções pedagógicas e corresponsabilidade da comunidade escolar, far-se-á mediante a:

- I - participação dos profissionais na elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica Curricular e Projeto Político Pedagógico;



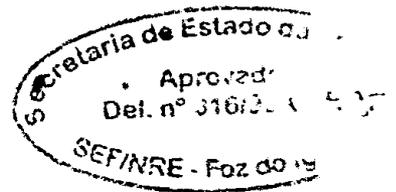
- II - participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar em processos consultivos e decisórios;
- III - autonomia da gestão didática, pedagógica, administrativa e financeira, respeitada as diretrizes e normas vigentes;
- IV - administração dos recursos financeiros através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação devidamente aprovado pelo Conselho Escolar, obedecida a legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos;
- V - transparência nos processos pedagógico, administrativo e financeiro, garantindo a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;
- VI - valorização do Centro Municipal de Educação Infantil enquanto espaço privilegiado de conhecimento, saber e ensino a fim de conduzir o processo educacional.

ART. 11 - A gestão escolar como decorrência do princípio constitucional da democracia e da colegialidade terá como órgão máximo de decisão o Conselho Escolar.

ART. 12 - O Conselho Escolar órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora e mobilizadora, sobre a organização e a realização do trabalho didático, pedagógico e administrativo do Centro Municipal de Educação Infantil, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 13 - O Conselho Escolar será constituído de acordo com o princípio de representatividade e proporcionalidade, tendo a representatividade de cada um dos seguintes segmentos da comunidade escolar e local:

- a) diretor;
- b) 1 (um) representante da secretaria da escola;
- c) 1 (um) representante da equipe de apoio;
- d) 1 (um) representante da equipe de manutenção;
- e) 1 (um) coordenador pedagógico;
- f) 1 (um) representante dos educadores infantis;
- g) 3 (três) representantes de pai, mãe ou responsável legal;
- h) 2 (dois) representantes da diretoria executiva e/ou conselho fiscal da APPCN.





§ 1º - Como conselheiro nato o diretor do Centro Municipal de Educação Infantil, eleito para o cargo em conformidade com a legislação pertinente, será constituído presidente do Conselho Escolar.

§ 2º - O Conselho Escolar deverá eleger seu vice-presidente, dentre seus membros, na primeira sessão ordinária de cada mandato.

§ 3º - Veda representante quando funcionário ou prestador de serviço público municipal, membro titular da diretoria da APPCN e do Conselho Fiscal no segmento escolar de representação de pai, mãe ou responsável legal.

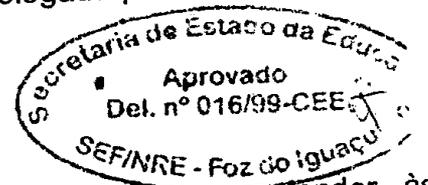
ART. 14 - O Conselho Escolar reunir-se-á ordinariamente, mensalmente ou bimestralmente por convocação de seu Presidente e extraordinariamente sempre que necessário pelo presidente ou pela maioria dos conselheiros.

ART. 15 - O Conselho Escolar tem por finalidade promover a articulação entre vários segmentos organizados da sociedade e os setores do Centro Municipal de Educação Infantil, a fim de garantir a eficiência e a qualidade do seu funcionamento.

ART. 16 - O Conselho Escolar tem por objetivo fazer cumprir a Proposta Pedagógica Curricular e o Projeto Político Pedagógico, com critérios relativos à sua ação, organização, funcionamento e relacionamento com a comunidade, nos limites da legislação em vigor e compatíveis com as diretrizes e política educacional traçadas pela Secretaria Municipal de Educação.

ART. 17 - O Conselho Escolar é regido e normatizado por estatuto próprio, aprovado pela comunidade escolar em Assembleia Geral e homologado pelo Núcleo Regional de Educação.

SEÇÃO II DA ADMINISTRAÇÃO



ART. 18 - A organização administrativa é instituída de forma a atender às finalidades do Centro Municipal de Educação Infantil, expressas em seu Projeto Político Pedagógico e na Proposta Pedagógica Curricular.

ART. 19 - A administração é o setor que dá suporte técnico ao funcionamento da organização pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil, proporcionando condições para que este cumpra com sua função.

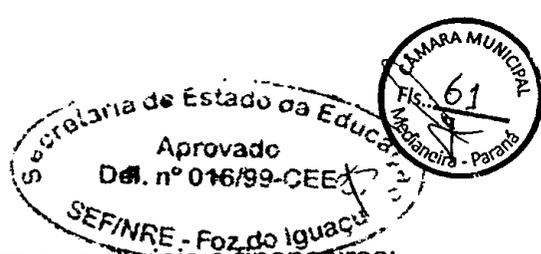
PARÁGRAFO ÚNICO - A administração é composta pela direção, secretaria, equipe multiprofissional, equipe de apoio e equipe de manutenção.

ART. 20 - À direção cabe cumprir e fazer cumprir as decisões emanadas do Conselho Escolar, no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais definidos na Proposta Pedagógica Curricular e Projeto Político Pedagógico.

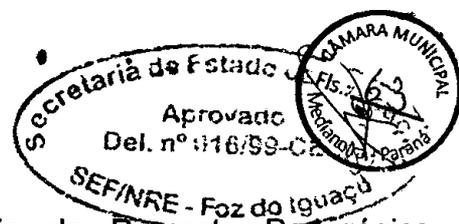
ART. 21 - A direção será ocupada por profissional do quadro do magistério em efetivo exercício do cargo com total idoneidade profissional e pessoal, eleito democraticamente pela comunidade escolar, conforme legislação específica.

ART. 22

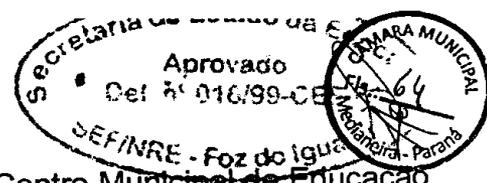
- Compete ao diretor:
- I - elaborar e executar seu plano de ação;
- II - gerir e administrar os profissionais, recursos materiais e financeiros;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas diárias estabelecidas;
- IV - zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada educador infantil;
- V - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com o Centro Municipal de Educação Infantil;
- VI - informar o pai, a mãe ou o responsável legal sobre a frequência e o rendimento do aluno, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica Curricular e do Projeto Político Pedagógico;
- VII - coordenar e implementar as diretrizes pedagógicas, emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - elaborar e submeter à apreciação do Conselho Escolar, as diretrizes específicas da administração do Centro Municipal de Educação Infantil, em consonância com as normas e orientações gerais emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- IX - elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação as propostas aprovadas pelo Conselho Escolar;
- X - submeter o Calendário Escolar à apreciação do Conselho Escolar;
- XI - instituir grupos de trabalho ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas de solução, para atender problemas de natureza pedagógica, administrativa e situações emergenciais;
- XII - propor à Secretaria Municipal de Educação, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de serviços de ensino prestados pelo Centro Municipal de Educação Infantil, ampliando ou reduzindo o número de turnos e turmas e a composição de classes;
- XIII - propor à Secretaria Municipal de Educação e ao Conselho Escolar a aprovação e a implantação de experiências pedagógicas ou de inovações na gestão administrativa;
- XIV - aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas baixadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XV - elaborar o regulamento da biblioteca e das páginas virtuais e encaminhar ao Conselho Escolar para aprovação;
- XVI - manter o fluxo de informações entre o Centro Municipal de Educação Infantil e os órgãos da Administração Municipal;



- XVII - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, comunicando ao Conselho Escolar e aos órgãos da administração, das reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos;
- XVIII - exercer as demais atribuições decorrentes deste Regimento e no que concerne à especificidade de sua função;
- XIX - cumprir medidas administrativas e pedagógicas decididas pelo Conselho Escolar a fim de manter a organização e funcionamento do Centro Municipal de Educação Infantil;
- XX - identificar interesses, necessidades e recursos que atendam à comunidade escolar;
- XXI - manter intercâmbio com outros estabelecimentos de ensino, objetivando maior entrosamento entre setores e troca de experiências;
- XXII - atuar junto aos diferentes setores do Centro Municipal de Educação Infantil na elaboração e acompanhamento dos seus planos e projetos;
- XXIII - avaliar os resultados dos planos e projetos, propondo reelaboração e acompanhamento dos mesmos;
- XXIV - cumprir e fazer cumprir a legislação educacional em vigor, assim como este Regimento no âmbito do Centro Municipal de Educação Infantil;
- XXV - convocar e coordenar as reuniões de educadores infantis, auxiliares de educação infantil, funcionários, pai e mãe e do conselho de classe;
- XXVI - verificar a assiduidade dos profissionais lotados no Centro Municipal de Educação Infantil, justificando suas faltas em conformidade com as normas vigentes;
- XXVII - tomar providências quanto aos casos omissos no Regimento Escolar;
- XXVIII - comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades que exigirem sua presença;
- XXIX - manter o entrosamento entre alunos, pai, mãe ou responsável legal e funcionários do Centro Municipal de Educação Infantil, procurando estabelecer o respeito mútuo, bem como o bom ambiente de trabalho;
- XXX - indicar e acompanhar no âmbito do estabelecimento os profissionais responsáveis pela execução da Proposta Pedagógica Curricular;
- XXXI - Solicitar a Secretaria Municipal de Educação a substituição de educadores e funcionários em impedimento ou em faltas prolongadas.
- XXXII - receber, informar e despachar petições e papéis, encaminhando-os às pessoas e/ou departamentos competentes quando necessário;



- XXXIII - autorizar matrículas dos alunos;
- XXXIV - coordenar as atividades de elaboração da Proposta Pedagógica Curricular e Projeto Político Pedagógico;
- XXXV - submeter o seu plano de ação para aprovação do Conselho Escolar;
- XXXVI - elaborar os planos de aplicação financeira, à respectiva prestação de contas e submetê-los à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;
- XXXVII - comunicar o pai, a mãe ou responsável pela matrícula, quando o aluno apresentar enfermidades contagiosas como pediculose, escabiose e outras que possam interferir no desenvolvimento escolar para as devidas providências, na impossibilidade da comunicação direta dar ciência através de correspondência formal entregue pessoalmente ao interessado evitando constrangimento ao aluno;
- XXXVIII - advertir o pai, a mãe ou responsável pela matrícula quando o aluno comparecer com objetos que possam causar ferimentos a si ou a outrem;
- XXXIX - comunicar para as devidas providências órgãos de defesa dos direitos das crianças, quando se tratar de maus tratos, convivência, demora na busca de tratamento de moléstias ou qualquer omissão do pai, da mãe ou responsável que possa colocar em risco o bem estar do aluno incapaz;
- XL - zelar pelo sigilo de informações pessoais dos alunos, funcionários e famílias;
- XLI - cumprir e fazer cumprir o disposto do Regimento Escolar.
- § 1º - Em relação ao Inciso XXXVII, não havendo por parte do pai, da mãe ou responsável legal pela matrícula do aluno, ações ou medidas para solução do problema deverá a direção aplicar o Inciso XXXIX.
- § 2º - A advertência de que trata o Inciso XXXVIII, será verbal com registro em Livro Ata e na reincidência será comunicado ao Conselho Tutelar para as devidas providências.
- § 3º - Quando se tratar do contido, no Inciso XXXIX a direção deverá solicitar de forma urgente à presença dos profissionais das áreas social, psicológica e nutricional.
- ART. 23 - A Secretaria é o setor que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração escolar e correspondência do Centro Municipal de Educação Infantil.
- ART. 24 - Os serviços da secretaria são coordenados e supervisionados pela direção, ficando a ela subordinado.
- ART. 25 - O cargo de secretário é exercido por um profissional devidamente qualificado para o exercício dessa função escolhido por meio de concurso público.



ART. 26

- Compete ao secretário:
 - I - conhecer o Projeto Político-Pedagógico do Centro Municipal de Educação Infantil;
 - II - cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação e Secretaria Municipal de Educação que regem o registro escolar do aluno e vida legal do Centro Municipal de Educação Infantil;
 - III - distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais funcionários;
 - IV - receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
 - V - organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
 - VI - efetivar as atividades administrativas referentes à matrícula e transferência;
 - VII - elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
 - VIII - encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
 - IX - organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
 - X - responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar da criança, respondendo por qualquer irregularidade;
 - XI - manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
 - XII - organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
 - XIII - atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do Centro Municipal de Educação Infantil, conforme disposições do Regimento Escolar;
 - XIV - zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

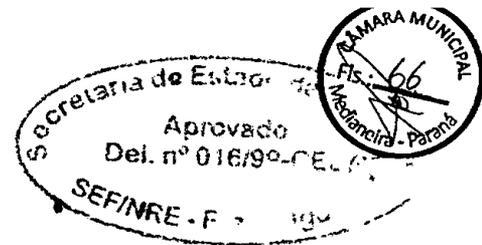
- XV - orientar os educadores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
- XVI - cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória de regularização de vida escolar;
- XVII - organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
- XVIII - secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
- XIX - conferir e registrar materiais e equipamentos recebidos;
- XX - comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;
- XXI - participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XXII - organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular e atividades complementares no contra turno, quando desta oferta no Centro Municipal de Educação Infantil;
- XXIII - fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XXIV - participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- XXV - zelar pelo sigilo de informações pessoais dos alunos, funcionários e famílias;
- XXVI - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com os alunos, com as famílias e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXVII - participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função;
- XXVIII - Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar.

ART. 27 - A equipe multiprofissional é composta por profissionais lotados na Secretaria Municipal de Educação a serviço institucional, aos alunos e seus familiares, dentro de suas especificidades, sendo composta por:

- I - Assistente Social;

Rua Amapá, 2001 – Nazaré
CEP 85884000 – MEDIANEIRA - PR
Fone 45 3264-5153 - e-mail cmei.nazare@hotmail.com

Secretaria de Estado
Aprova: _____
Del. nº 010/00-1
SEF/NRE - Foz do Iguaçu



- II - Psicóloga;
- III - Nutricionista.

ART. 28 - Os profissionais apresentarão à direção cronograma de visitas bimestrais no máximo até o 5º (quinto) dia letivo do início de cada bimestre.

PARÁGRAFO ÚNICO - O cronograma não desobriga os profissionais de comparecerem no Centro Municipal de Educação Infantil toda vez que forem solicitados pela direção em situações de emergência.

ART. 29 - Compete a estes profissionais:

- a) coletar dados *in loco* na residência da criança para auxiliar no deferimento da matrícula;
- b) verificar *in loco* denúncias de falso testemunho declarado no requerimento de matrícula por parte dos interessados;
- c) orientar a direção quanto aos procedimentos a serem tomados em situações que envolvem denúncias de maus tratos aos alunos e aos funcionários no exercício da função.

PARAGRAFO ÚNICO - No cumprimento de suas competências estes profissionais devem:

- a) diagnosticar;
- b) orientar e acompanhar;
- c) encaminhar para outros profissionais;
- d) realizar visitas domiciliares
- e) elaborar pareceres, relatórios e outros documentos subjetivos conclusivos à direção.

ART. 30 - O nutricionista, profissional responsável pela elaboração do cardápio no qual a cozinheira deve se orientar para o preparo das refeições.

ART. 31 - A equipe de apoio é composta pelo atendente de creche e auxiliar de educação infantil.

ART. 32 - A equipe de apoio, têm a seu encargo assegurar a complementação à ação da família no ato de cuidar dos alunos, sendo orientada e coordenada pelo educador infantil, supervisionada pelo coordenador pedagógico e pela direção e a ela subordinado, sendo atribuições destes profissionais:

- I - ajudar na execução de atividades didáticas, conforme planejamento, respeitando o estágio de desenvolvimento dos alunos;



- II - executar e acompanhar planos semanais de atividades que contemplem a estimulação do aluno nas suas diversas manifestações corporais, musical, plástica, verbal e escrita;
- III - realizar atividades quando necessário, que atendam as necessidades básicas dos alunos no campo afetivo, social e intelectual, bem como, higiene, saúde e alimentação.
- IV - desenvolver atividades que propiciem autoestima, segurança física e emocional, o desenvolvimento integral e harmônico do aluno, sem forçar ou submeter à humilhação;
- V - ajudar na identificação e acompanhamento dos alunos que apresentam eventuais dificuldades na realização das atividades;
- VI - participar da avaliação continuada e diversificada do processo de desenvolvimento do aluno, observando criteriosamente cada uma;
- VII - assegurar o tratamento igualitário sem observar o caráter étnico racial, sexual, religioso, cultural ou de características humanas diferenciadas no âmbito do Centro Municipal de Educação Infantil e fora dele;
- VIII - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com os alunos, pais, mães e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- IX - participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários, reuniões e outros eventos quando convocado pela direção;
- X - auxiliar na manipulação e na preservação de materiais didáticos existentes e confeccioná-los, quando possível, para o enriquecimento das atividades pedagógicas;
- XI - colaborar no controle da frequência e pontualidade dos alunos, comunicando a direção do Centro Municipal de Educação Infantil, para as devidas providências;
- XII - participar das atividades junto às famílias;
- XIII - prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente as orientações do profissional de saúde;
- XIV - auxiliar na recepção dos estagiários, acompanhando seu trabalho e prestando eventuais esclarecimentos quando solicitado;
- XV - cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar.

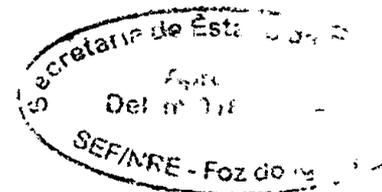
PARÁGRAFO ÚNICO - O auxiliar de educação infantil, profissional lotado no Centro Municipal de Educação Infantil, com vínculo empregatício de estagiário, com atuação em sala

de aula para auxiliar o trabalho do educador infantil no cumprimento das funções indissociáveis de educar, cuidar e brincar.

ART. 33 - A equipe de manutenção têm a seu encargo o trabalho de manutenção, preservação, segurança e cozinha do Centro Municipal de Educação Infantil, sendo coordenado e supervisionado pela direção e a ela subordinado.

PARÁGRAFO ÚNICO - No exercício de suas funções os profissionais da equipe de manutenção deverão fazer uso dos equipamentos de higiene e de segurança no trabalho indicados a cada atividade a ser desenvolvida, fornecidos pela mantenedora conforme relação:

- a) touca descartável;
- b) luva descartável;
- c) máscara descartável;
- d) avental.



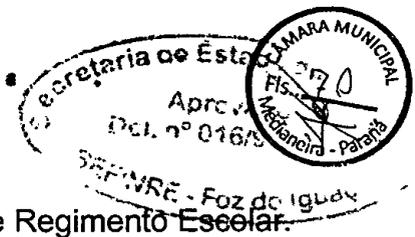
ART. 34 - Compõem a equipe de manutenção:

- a) servente;
- b) cozinheira;
- c) auxiliar de cozinha;
- d) lavadeira e passadeira;

ART. 35 - Compete ao servente:

- I - efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações do prédio, pátio e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, solicitando o material e produtos necessários, para manter as condições de conservação e higiene requeridos;
- II - proceder a higienização e desinfecção nas instalações, móveis, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde;
- III - coletar lixo, recolhendo-o e depositando-o na lixeira de forma a separar conforme a categoria, orgânico, reciclável e não reciclável;
- IV - guardar e manter o controle no gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene;
- V - executar tarefas de manutenção como troca de toalhas, materiais dos sanitários, salas de aula e dependências administrativas;
- VI - fazer uso dos equipamentos de segurança na execução das suas tarefas;

Handwritten mark or signature.



- VII - efetuar outras tarefas correlatas a sua função;
- VIII - Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar.
- ART. 36 - Compete à cozinheira:
 - I - preparar e servir as refeições controlando a quantidade e a qualidade;
 - II - informar ao diretor a necessidade de reposição e substituição do estoque, quando necessário;
 - III - conservar o local de preparação das refeições em condições de trabalho e higiene, procedendo a limpeza e a arrumação;
 - IV - coordenar as atividades da cozinha.
 - V - observar período de validade dos alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
 - VI - receber os alimentos destinados às refeições, observando a quantidade previamente estabelecida no cronograma, à qualidade e o padrão dos produtos conforme orientações da coordenação da alimentação escolar;
 - VII - seguir o cardápio do dia para o preparo das refeições;
 - VIII - higienizar e conservar utensílios, equipamentos e dependências de preparação das refeições;
 - IX - fazer uso dos equipamentos de segurança e de higiene no exercício de das tarefas;
 - X - servir as refeições, atendendo os alunos sem discriminação e incentivando-os a comer;
 - XI - preencher de forma correta e fidedigna sob orientação da secretária os cronogramas, mapas e cardápio, solicitados pela coordenação da alimentação escolar;
 - XII - participar de cursos e treinamentos para qualificação e incentivo na preparação das refeições.
 - XIII - desempenhar outras tarefas correlatas a sua função;
 - XIV - participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função;
 - XV - Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar.
- ART. 37 - Compete a auxiliar de cozinha:

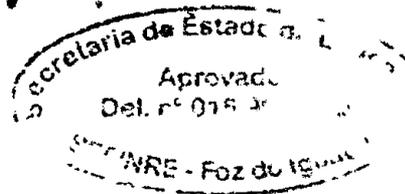


- I - verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes de preparar a refeição, bem como a existência dos utensílios necessários;
- II - receber e conferir os gêneros alimentícios procedentes da despensa requisitados para o preparo da refeição;
- III - notificar a cozinheira, a falta de gênero alimentício para o preparo da refeição;
- IV - providenciar ingredientes necessários para a o preparo da refeição;
- V - auxiliar no preparo de refeições;
- VI - auxiliar no preparo de molhos e temperos, misturando ingredientes, armazenando-os em recipientes próprios para o preparo das refeições futuras;
- VII - distribuir os alimentos em vasilhas próprias para a copa e refeitório;
- VIII - manejar os alimentos para o freezer ou despensa;
- IX - servir refeições;
- X - fazer a separação dos alimentos, lavando, cortando e picando;
- XI - proceder à higienização de louças, utensílios de cozinha em geral;
- XII - preparar as mesas de refeições dos alunos;
- XIII - notificar a quebra ou dano de materiais, instalações ou equipamentos;
- XIV - notificar a cozinheira as falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço;
- XV - executar outras tarefas correlatas a sua função;
- XVI - Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO - A auxiliar de cozinha está sob a coordenação da cozinheira.

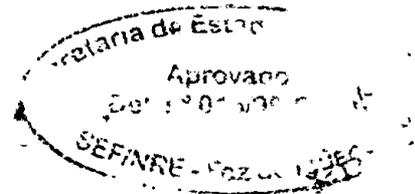
ART. 38

- Compete à lavadeira e passadeira:
 - I - receber e classificar peças de roupas e outros, por setor;
 - II - selecionar as peças de roupa de cama, mesa e outras similares segundo o tipo, cor, natureza do tecido e origem dando-lhes tratamento adequado;
 - III - lavar as peças de roupas utilizando processo manual ou eletromecânico conforme orientações ou natureza do tecido;





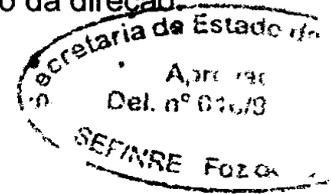
- VI - fazer uso de produtos como alvejantes, desinfetantes, esterilizantes, amaciantes e outros necessários para a higiene adequada das peças lavadas;
 - V - proceder à esterilização das peças de roupas, de acordo com as normas determinadas;
 - VI - tingir peças de roupas quando necessários e sob a orientação da direção;
 - VII - estender as roupas no varal procurando não deixar expostas ao Sol;
 - VIII - limpar as máquinas da lavanderia todo final de expediente utilizando produtos de limpeza adequados;
 - IX - conservar a lavanderia em total higiene, ordem e zelo;
 - X - comunicar de imediato a direção quando o equipamento apresentar defeitos no funcionamento;
 - XI - manter o varal em perfeito estado de uso, fazendo substituições de cordas que apresentam defeitos;
 - XII - manipular produtos químicos sempre fazendo uso de equipamentos de segurança bem como, fazendo o manejo correto dos mesmos;
 - XIII - recolher as roupas do varal;
 - XIV - separar as roupas que apresentem defeitos encaminhando para reparos;
 - XV - separar conforme o tecido as peças de roupas que devem ser passadas das que não devem;
 - XVI - passar as peças de roupas, seguindo processos de organização e prioridades;
 - XVII - repor as peças de roupas após em seus respectivos setores;
 - XVIII - executar outras tarefas correlatas a sua função;
 - XIX - Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar.
- ART. 39 - É expressamente vedado à equipe de manutenção:
- I - fazer a substituições de peças eletromecânicas de eventuais máquinas defeituosas;
 - II - fazer uso de produtos de higiene não recomendados pelos órgãos de Vigilância Sanitária ou não autorizados pela direção;
 - III - deixar de fazer uso dos equipamentos de higiene e de segurança;





- IV - deixar em local não apropriado material que possa causar danos dos funcionários e dos alunos;
- V - trazer e fazer uso de equipamentos, mantimentos, utensílios, etc. sem autorização da direção;
- VI - deixar de cumprir as tarefas nos horários determinados ou fazer reescalonamento das tarefas sem autorização da direção.

SEÇÃO III DA EQUIPE PEDAGÓGICA



ART. 40 - A Equipe Pedagógica responsável pela elaboração de programas de educação infantil que promovam condições para o bem-estar dos alunos, o seu desenvolvimento físico, cognitivo, intelectual, afetivo e social e que ampliam experiências de interação e convivência na sociedade, marcadas pelos valores de solidariedade, liberdade, cooperação e respeito.

ART. 41 - A Equipe Pedagógica é composta pelo coordenador pedagógico e educador infantil.

PARÁGRAFO ÚNICO – O coordenador pedagógico, profissional lotado na Secretaria Municipal de Educação com atuação no Centro Municipal de Educação sempre que se fizer necessário ou quando da solicitação do diretor.

ART. 42 - O coordenador pedagógico é responsável pela coordenação, implantação e implementação no Centro Municipal de Educação Infantil, das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

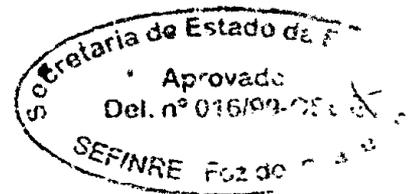
ART. 43 - Compete ao coordenador pedagógico:

- I - elaborar em conjunto com os docentes a Proposta Pedagógica Curricular e o Regimento Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- II - assessorar e avaliar a implementação dos programas de ensino e dos projetos pedagógicos desenvolvidos no Centro Municipal de Educação Infantil e fora dele;
- III - orientar o funcionamento da biblioteca para garantia de seu espaço pedagógico;
- IV - acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, atuando junto aos educadores infantis, alunos, pais e mães, no sentido de analisar os resultados da aprendizagem com vistas à sua melhoria;
- V - subsidiar o diretor e o Conselho Escolar com dados e informações relativas ao desenvolvimento do ensino e o rendimento do trabalho escolar;

- VI - promover e coordenar reuniões pedagógicas para aperfeiçoamento constante de todos os profissionais envolvidos no processo de ensino e aprendizagem;
 - VII - propor à direção a implementação de projetos de enriquecimento e coordená-los, se aprovados;
 - VIII - coordenar o processo de seleção dos materiais pedagógicos, obedecendo as diretrizes e os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
 - IX - instituir uma sistemática permanente de avaliação da Proposta Pedagógica Curricular, a partir do rendimento escolar, do acompanhamento de egressos da educação especial, de consultas e levantamentos junto à comunidade;
 - X - participar, sempre que convocado de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos;
 - XI - elaborar com o corpo docente, planos emergenciais a serem proporcionados aos alunos com aprendizagem abaixo do esperado;
 - XII - emitir pareceres pedagógicos sobre aproveitamento de estudos dos alunos;
 - XIII - registrar o acompanhamento da vida escolar do aluno;
 - XIV - organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos docentes do Centro Municipal de Educação Infantil;
 - XV - assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, credo, ideologia, condição sócio cultural;
 - XVI - viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
 - XVII - participar da equipe multidisciplinar da Educação das Relações Étnico-Raciais, subsidiando docentes, funcionário e alunos;
 - XVIII - Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar.
- ART. 44 - São objetivos do trabalho do coordenador pedagógico:
- I - propiciar condições efetiva de participação dos educadores infantis, atendentes de creche e auxiliares de educação infantil no processo educacional para que a educação se consolide da melhor maneira possível;



- II - desenvolver a Proposta Pedagógica Curricular para a interdisciplinaridade das áreas do conhecimento;
 - III - dinamizar o processo educacional e promover melhoria qualitativa de ensino.
- ART. 45 - São atribuições do coordenador pedagógico:
- I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica Curricular, Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;
 - II - elaborar o plano anual de atividades do trabalho da coordenação pedagógica;
 - III - organizar o trabalho sob sua responsabilidade, a fim de garantir a coordenação e assistência aos educadores infantis, atendentes de creche e auxiliares de educação infantil no desempenho de suas funções;
 - IV - promover estudos para o aperfeiçoamento constante de todos os profissionais envolvidos no processo de ensino e aprendizagem;
 - V - coordenar a execução da Proposta Pedagógica Curricular, para garantir a integração dos educadores infantis em relação a objetivos, conteúdos programáticos, métodos e técnicas de ensino e aprendizagem;
 - VI - participar da definição de critérios para a organização das classes e do horário das aulas;
 - VII - coordenar e convocar juntamente com a direção, as reuniões pedagógicas;
 - VIII - acompanhar o rendimento escolar, verificando as causas que implicam no baixo aproveitamento dos alunos;
 - IX - orientar os educadores infantis no planejamento e desenvolvimento de estudos de adaptação e avaliação;
 - X - coordenar e dar assistência às atividades extras classe realizadas;
 - XI - opinar e promover estudos sobre a adoção de material técnico e pedagógico;
 - XII - responsabilizar-se, na área de sua competência, pela integração do trabalho de coordenação pedagógica com outros serviços do Centro Municipal de Educação Infantil;
 - XIII - orientar e promover a capacitação do educador infantil, quando este apresentar dificuldades nos conteúdos programados e na metodologia aplicada;



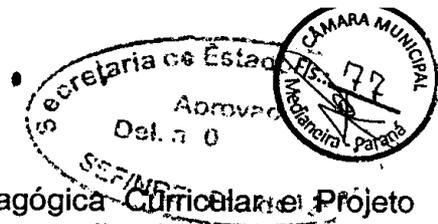
XIV - exercer as demais atribuições decorrentes deste Regimento de natureza de sua função;

XV - cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar.

ART. 46 - O trabalho do coordenador pedagógico com atuação diretamente no Centro Municipal de Educação Infantil fica sob a direção subordinado, incluirá tantas implementações quantas forem necessárias, de acordo com o número de turmas, educadores infantis, atendentes de creches e auxiliares de educação infantil e quando se tratar de ações descentralizadas está subordinado a Secretária Municipal de Educação.

ART. 47 - O educador infantil regente de turma, fundamentado na reflexão e no diálogo constante de tal forma que as relações democráticas estejam sempre presentes no espaço escolar deve ter como premissas à docência:

- I - respeito ao aluno nas suas características individuais, garantindo sua segurança, liberdade, dignidade, convivência e aquisição de novos conhecimentos;
- II - consideração às condições afetivas do aluno, favorecendo a autoestima, a construção da identidade e a segurança emocional, para o desenvolvimento equilibrado de sua personalidade;
- III - compreensão à diversidade de expressão cultural da criança, valorizando o processo democrático, o lugar de onde a criança procede, sem qualquer tipo de discriminação de caráter étnico – racial, sexual, religioso, cultural, regional ou de características humanas diferenciadas;
- IV - compreensão para o desenvolvimento físico considerando que a criança constrói os conceitos corporais à medida que age, observa e relaciona seu corpo com outros objetos e com o espaço e o tempo;
- V - percepção para o jogo e o brinquedo, considerando as inúmeras experiências que produzem no desenvolvimento infantil, quer pela necessidade da fantasia, das emoções, de formas criativas e coletivas de agir, como auxiliar na formação do caráter;
- VI - percepção para integração social, incentivando atitudes positiva em relação a si, às pessoas e à natureza, a vivência de situações favoráveis, para atuar sobre a realidade circundante, com valorização do trabalho cooperativo, possibilitando a divisão de responsabilidade e funções e o desenvolvimento da solidariedade humana;
- VII - compreensão do conhecimento elaborado, assegurando à criança o direito à aprendizagem, fornecendo-lhe condições para a permanência na instituição e alcançando os níveis mais elevados do ensino;
- VIII - concepção de diferentes formas de representação verbal e não verbal, de maneira contextualizada, em especial a linguagem, que se constitui em estrutura básica do pensamento e a construção da linguagem escrita.



- ART. 48
- Compete ao educador infantil:
 - I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica Curricular e Projeto Político Pedagógico em consonância com as diretrizes pedagógicas nacionais para a educação infantil;
 - II - elaborar e cumprir plano de ensino, segundo a Proposta Pedagógica Curricular e Projeto Político Pedagógico do Centro Municipal de Educação Infantil;
 - III - zelar pela educação da criança;
 - IV - ministrar os dias letivos e horas/aula, estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - V - colaborar com atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
 - VI - escolher, juntamente com a coordenação pedagógica, livros e materiais didáticos pedagógicos comprometidos com as diretrizes educacionais voltadas para a educação infantil;
 - VII - desenvolver as atividades de sala de aula, considerando o conhecimento real da criança;
 - VIII - desenvolver avaliação tendo em vista a apropriação ativa e crítica do conhecimento filosófico, científico e político pela criança;
 - IX - participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
 - X - assegurar que não ocorra tratamento discriminatório de cor, raça, sexo, religião e classe social;
 - XI - estabelecer processos de ensino e aprendizagem, resguardando sempre o respeito humano a criança;
 - XII - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e mães, responsável legal e com os diversos segmentos da comunidade;
 - XIII - participar em processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e do Centro Municipal de Educação Infantil com vistas ao melhor rendimento do processo de ensino e aprendizagem;
 - XIV - acompanhar as atividades realizadas pelos auxiliares de educação infantil e demais profissionais, verificando a sua congruência com as deliberações emanadas da coordenação pedagógica;

- XV - acompanhar o trabalho dos auxiliares de educação infantil, com o objetivo de garantir o desenvolvimento da Proposta Pedagógica Curricular para as diferentes faixas etárias;
- XVI - elaborar e acompanhar os registros de observações do desenvolvimento da criança;
- XVII - utilizar jogos e demais materiais pedagógicos, para as diferentes atividades atendendo às necessidades da criança.
- XVIII - prestar, na ausência da Coordenação Pedagógica, esclarecimentos aos estagiários sobre os objetivos, filosofia e atividades pedagógicas;
- XIX - socializar textos, temas de leitura e sugestões de atividades entre os auxiliares de educação infantil com a finalidade de enriquecer o trabalho pedagógico;
- XX - identificar, junto a coordenação pedagógica, as necessidades dos alunos, a fim de se estabelecer planos de ação pedagógica diferenciados;
- XXI - participar juntamente com o coordenador pedagógico da formação continuada dos atendentes de creche e auxiliares de educação infantil;
- XXII - assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural;
- XXIII - cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar.

**SEÇÃO IV
DO ÓRGÃO COMPLEMENTAR**

Secretaria de Estado
de Educação
de 13/04/2014
REFINDE

ART. 49 - A Associação de Pais e Profissionais CMEI Nazaré, ~~tem por objetivo~~ colaborar na assistência do aluno, no aprimoramento do ensino e na integração família-Centro Municipal de Educação Infantil-comunidade.

- ART. 50 - Compete a Associação de Pais e Profissionais CMEI Nazaré:
- I - promover o entrosamento entre pais, mães, responsável legal, alunos, educadores infantis e membros da comunidade, através de atividades social, educativa, cultural, desportiva e recreativas, de comum acordo com a direção e aprovação do Conselho Escolar;
 - II - colaborar para o sucesso de ações previstas na Proposta Pedagógica Curricular e no Projeto Político Pedagógico, voltadas para a assistência a criança, para o aprimoramento do ensino e da aprendizagem;
 - III - representar os interesses da comunidade e dos pais, das mães e dos alunos junto à direção, contribuindo com sugestões para adoção de medidas que se julgarem necessárias respeitando as decisões tomadas pelo Conselho Escolar;

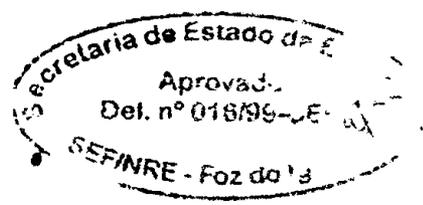
41



- IV - realizar encontros de pais, mães e responsável legal para refletirem sobre a política educacional vigente, visando sempre à realidade dessa mesma comunidade escolar;
 - V - contribuir para a melhoria e conservação dos equipamentos do estabelecimento escolar sempre dentro de critérios de prioridade, sendo as condições dos alunos fator de máxima prioridade;
 - VI - promover palestras, conferências e círculos de estudos envolvendo pais, mães e educadores infantis, a partir das necessidades apontadas pelo Conselho Escolar;
 - VII - Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar.
- ART. 51 próprio. - A Associação de Pais e Profissionais CMEI Nazaré é regida por estatuto próprio.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

- ART. 52 - A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.
- ART. 53 componentes: - A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes
- I - dos níveis e modalidades de ensino da Educação Básica;
 - II - dos fins e objetivos de cada nível e modalidade de ensino da Educação Básica;
 - III - da organização curricular, estrutura e funcionamento;
 - IV - da matrícula e transferência;
 - V - da frequência;
 - VI - da avaliação e promoção;
 - VII - do calendário escolar;
 - VIII - dos registros e arquivos escolares;
 - IX - da eliminação de documentos escolares;
 - X - da avaliação institucional;
 - XI - dos instrumentos e espaços pedagógicos.





Del. 1º 076/95

SEFINRE FZCA

- XII - do horário;
- XIII - da medicação;
- XIV - da responsabilidade e autenticidade.

SEÇÃO I DO NÍVEL E MODALIDADE DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

- ART. 54 - O estabelecimento oferta a Educação Infantil.

SEÇÃO II DOS FINS E OBJETIVOS DE CADA NÍVEL E MODALIDADE DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

ART. 55 - O Centro Municipal de Educação Infantil oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual:

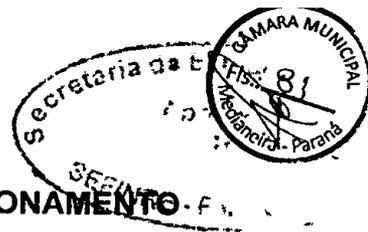
- I - igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;
- II - gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;
- III - garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.

ART. 56 - A educação infantil, primeira etapa da Educação Básica, têm por finalidade:

- I - desenvolvimento integral do aluno, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- II - proporcionar a aquisição do conhecimento, respeitando a especificidade da infância nos aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais cognitivos;
- III - estimular o interesse do aluno pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade, ampliando suas experiências;
- IV - aprimorar o cultivo de respeito mútuo, fundamentado na verdade, construído sobre a justiça e o amor.

PARÁGRAFO ÚNICO - Das particularidades do desenvolvimento da criança de zero a cinco anos, a educação infantil cumpre com as funções indispensáveis e indissociáveis de educar, cuidar e brincar.

ART. 57 - A Educação Especial garante os serviços de apoio especializados, voltado a eliminar as barreiras que possam obstruir o processo de escolarização de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.



SEÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

ART. 58 - A organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacional e Estadual.

ART. 59 - O regime de oferta da Educação Infantil é de forma presencial parcial, facultado o regime integral com parecer favorável da SMED e Conselho Escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO - O atendimento educacional especializado, mediante avaliação específica feita pela equipe multidisciplinar, será feito em sala de recursos multifuncional no próprio estabelecimento ou em outro, em período contrário a escolarização.

ART. 60 - A oferta da educação infantil nas modalidades de creche às crianças de 1 (um) a 3 (três) anos de idade de ambos os sexos, organizadas em turmas anuais de acordo com a idade e/ou maturidade, respeitando as condições concretas de desenvolvimento assim agrupadas:

- a) Berçário - para criança que venha a completar 1 (um) de idade no decorrer do ano letivo;
- b) Maternal - para criança que venha a completar 2 (dois) anos de idade até 31 (trinta e um) de março do ano em curso;
- c) Jardim - para criança que venha a completar 3 (três) anos até 31 (trinta e um) de março do ano em curso.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caráter excepcional poderá atender crianças menores de 1 (um) ano quando comprovado risco físico, cognitivo, intelectual, afetivo e social no meio familiar que se encontra inserida, através de parecer social, nutricional, psicológico e quando necessário médico com o acompanhamento do Conselho Tutelar.

ART. 61 - Os parâmetros para a organização das turmas em sala de aula respeitarão as condições concretas de desenvolvimento dos alunos e suas especificidades levando em consideração os seguintes aspectos:

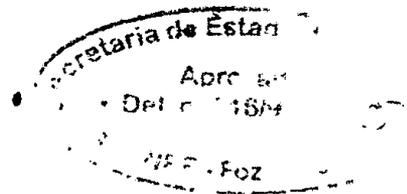
- I - faixa de idade;
- II - desenvolvimento físico e/ou psicológico, além de características próprias do momento em que estão vivendo;
- III - respeito à área mínima de 1,5 m² por aluno atendido e 2 m² por educador infantil;
- IV - a relação de:
 - a) Berçário - 5 (cinco) alunos para 1 (um) profissional;
 - b) Maternal - 6 (seis) alunos para 1 (um) profissional;

c) Jardim - 7 (sete) alunos para 1 (um) profissional.

ART. 62 - A carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar discente, tendo como jornada diária de 4 (quatro) horas em turno parcial e quando for o caso de 7 (sete) horas para o turno integral.

ART. 63 - A organização curricular atenderá obrigatoriamente em cada nível de ensino:

- a) Identidade e Autonomia;
- b) Corpo e Movimento;
- c) Intercomunicação e Linguagens;
- d) Conhecimento Físico, Social e Cultural e;
- e) Noções Lógico-Matemáticas.



SEÇÃO IV DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

ART. 64 - A matrícula é o ato formal que vincula a criança ao Centro Municipal de Educação Infantil, conferindo-lhe a condição de aluno.

ART. 65 - O Centro Municipal de Educação Infantil assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Será concedida matrícula por transferência para criança oriunda de outro estabelecimento desde que atenda as normas deste Regimento.

§ 2º - É assegurado à criança não vinculada a estabelecimento de ensino a possibilidade de ingressar no Centro Municipal de Educação Infantil, a qualquer tempo respeitado as normas regimentais.

§ 3º - O contido no Parágrafo anterior é extensivo à todo estrangeiro independente de sua condição legal no país.

ART. 66 - A matrícula deve ser requerida pelo pai, mãe ou responsável legal mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) original e fotocópia de registro de nascimento da criança;
- b) carteira de Identidade da criança, facultada para menores de 16 anos;
- c) original e fotocópia das páginas destinadas a identificação da criança e páginas destinadas as vacinas obrigatórias da carteirinha de vacinação com o calendário em dia;

- d) original e fotocópia do teste do pezinho;
- e) original e fotocópia do comprovante de inscrição no Programa Federal Bolsa Família;
- f) original e fotocópia de comprovante de endereço, exclusivamente a fatura da luz;
- g) original e fotocópia da Carteira de Identidade e Cadastro Pessoa Física (CPF) do pai, da mãe ou responsável legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Além da documentação mencionada nas alíneas, deve ser apresentada outros documentos quando requisitados nas Instruções Normativas de matrícula emanadas anualmente da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 67 - A matrícula será deferida pelo Diretor em conformidade com os dispositivos regimentais e normas complementares no prazo máximo de 60(sessenta) dias.

ART. 68 - No ato da matrícula, o pai, a mãe ou o responsável legal será informado sobre o funcionamento do Centro Municipal de Educação Infantil e sua organização, conforme Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar e Regulamentos Internos.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pai, a mãe ou responsável legal se compromete cumprir o Regimento Escolar e a comparecer no Centro Municipal de Educação Infantil sempre que solicitado.

ART. 69 - O calendário de matrícula para o ano letivo subsequente será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de Instruções Normativas.

ART. 70 - No ato da matrícula, o pai, a mãe ou seu responsável legal deverá autodeclarar o pertencimento Étnico-Racial do aluno.

SEÇÃO V DA FREQUÊNCIA

ART. 71 - São motivos justos para o não comparecimento da criança ao Centro Municipal de Educação Infantil as enfermidades dela. *doença de ...*

PARÁGRAFO ÚNICO - O pai, a mãe ou responsável legal deve comunicar por escrito qualquer motivo que impeça a criança de comparecer as aulas, em caso de enfermidade, obrigatoriamente anexar cópia de atestado médico.

ART. 72 - A frequência computada por dias letivos será exigida apenas para controle da assiduidade do aluno e responsabilidade do pai, da mãe ou responsável a fim do cumprimento das normas regimentais.

ART. 73 - O desligamento da criança do Centro Municipal de Educação Infantil será efetuado quando ocorrer:



- I - solicitação por escrito do pai, da mãe ou responsável legal;
- II - existência de faltas não justificadas e comprovadas, superiores a 15 (dias) dias consecutivos ou 30 (cinquenta) dias alternados, sendo que, ao atingir 50 % (cinquenta por cento) dos valores mencionados, a direção deve oficialização ao Conselho Tutelar por possível evasão escolar;
- III - descumprimento do presente Regimento Escolar, devidamente comprovado pelos relatórios de ocorrências e ou advertências expedido pela direção.

SEÇÃO VI DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

ART. 74 - A avaliação na Educação Infantil tem dimensão formadora, com o acompanhamento do processo contínuo de desenvolvimento do aluno e da apropriação do conhecimento, como suporte para a ação educativa.

§ 1º - A avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro, no qual conste o desenvolvimento da criança de acordo com os objetivos da Proposta Pedagógica Curricular.

§ 2º - A avaliação deve subsidiar permanentemente o educador infantil e a instituição, permitindo:

- I - a organização ou reorganização das ações pedagógicas junto os alunos;
- II - a observação, a reflexão e o diálogo, centrados nas manifestações de cada aluno, representando o acompanhamento do cotidiano escolar, sem caráter comparativo em relação os demais alunos;
- III - os registros sobre o desenvolvimento dos alunos de forma contínua e sistemática para proceder, as intervenções pedagógicas necessárias.

§ 3º - A avaliação do processo da aprendizagem deve ser o indicador da necessidade de intervenção pedagógica, sem caráter seletivo que leve à retenção ou promoção para as modalidades posteriores da Educação Infantil ou para o ingresso no Ensino Fundamental.

ART. 75 - Na Educação Infantil a avaliação não tem caráter de retenção e nem de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental, mas, subsidia permanentemente o educador infantil permitindo:

- I - organizar ou reorganizar as ações pedagógicas junto aos alunos;
- II - observar a reflexão e o diálogo, centrados nas manifestações de cada aluno representando o acompanhamento do cotidiano escolar;
- III - registrar o desenvolvimento do aluno, de forma contínua;

KZ

- IV - elaborar pareceres sobre os diferentes aspectos do desenvolvimento e aprendizagem do aluno;
- V - construir indicadores do processo de ensino e aprendizagem necessários para a intervenção pedagógica.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os resultados das avaliações serão registrados semestralmente em pareceres descritivos e, em campo próprio a frequência, computada em dias letivos, para arquivo junto a pasta individual do aluno para futuras aferições.

SEÇÃO VII DO CALENDÁRIO ESCOLAR

ART. 76 - O Calendário Escolar será elaborado no final de cada ano letivo, anterior o da sua vigência pela Secretaria Municipal de Educação, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação e, enviado ao órgão competente para análise e homologação.

ART. 77 - O calendário escolar atenderá o disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de dias letivos previstos em lei, devendo contemplar:

- a) início e término do ano letivo;
- b) época de planejamento;
- c) dias destinados a reuniões pedagógicas;
- d) reuniões do conselho de classe;
- e) dias de comemorações estabelecidas por lei;
- f) formação continuada;
- g) período de férias e recessos escolar.

Secretaria de Est. e
Anexo
nº 5
135 - F 32 4 2

SEÇÃO VIII DOS REGISTROS E ARQUIVOS ESCOLARES

ART. 78 - A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade, assegurar em qualquer tempo a verificação da:

- a) identificação do aluno;
- b) regularidade de seus estudos;
- c) autenticidade de sua vida escolar.

ART. 79 - Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

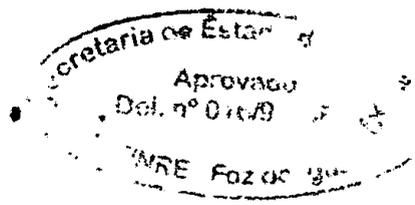


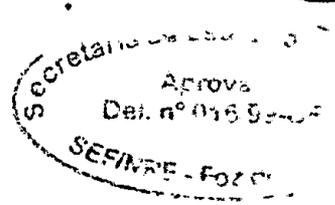
ART. 80 - Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura, encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade da criança, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

ART. 81 - O Centro Municipal de Educação Infantil deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais dos alunos, professores, funcionários e outras ocorrências.

ART. 82 - São documentos de registro escolar:

- I. livro de registro de chamada dos alunos, por turma.
- II. livro de registro de frequência dos funcionários;
- III. livro de atas das reuniões e assembleias do Centro Municipal de Educação Infantil;
- IV. livro de atas de reuniões do Conselho Escolar;
- V. livro de atas dos Conselhos de Classe;
- VI. livro de atas da APPCN;
- VII. livro de inventário e patrimônio do estabelecimento;
- VIII. livro de protocolo de entradas e saídas de documentos;
- IX. pasta individual do aluno contendo:
 - a. cópia legível da Certidão de Nascimento;
 - b. cópia do RG e CPF do pai, da mãe ou do responsável legal;
 - c. requerimento de matrícula;
 - d. Fatura da COPEL atualizada anualmente;
 - e. cópia das páginas destinadas à identificação da criança e vacinação obrigatória da Carteira de Vacinação do aluno;
 - f. cópia do exame triagem neonatal (teste do pezinho);
 - g. atestados, relatórios, pareceres médicos e/ou psicológicos quando existirem;
 - h. parecer descritivo parcial e final;
 - i. outros documentos produzidos relacionados a vida escolar do aluno ou aluna.





- X. pasta individual do funcionário contendo cópia legível:
 - a. do RG;
 - b. do CPF;
 - c. do diploma de graduação;
 - d. da especialização;
 - e. do comprovante de endereço atualizado anualmente;
 - f. atestados e/ou relatórios médicos;
 - g. outros documentos produzidos relacionados a vida funcional e profissional do funcionário.

- XI. pasta de correspondência recebida e expedida;

- XII. pasta de documentos do prédio contendo:
 - a. certificado de vistoria da vigilância sanitária, atualizada anualmente;
 - b. certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros, atualizada anualmente;
 - c. planta baixa do prédio escolar atualizadas;
 - d. cópia do registro do imóvel.

- XIII. pasta da vida legal do Centro Municipal de Educação Infantil e dos cursos contendo:
 - a. atos de criação, autorização de funcionamento, renovação da autorização de funcionamento, credenciamento e de renovação do credenciamento;
 - b. cópia dos atos de designação da direção e secretária;
 - c. cópia dos atos de aprovação e de homologação do Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar e Estatuto do Conselho Escolar.

SEÇÃO IX DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

ART. 83 - A eliminação consiste no ato de destruir por fragmentação os documentos escolares que não necessitam mais permanecer no arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.





ART. 84 - Cabe à direção do Centro Municipal de Educação Infantil, com parecer favorável do Conselho Escolar, determinar a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

ART. 85 - Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverá constar a natureza do documento, o nome do aluno, ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

PARÁGRAFO ÚNICO - A referida Ata no *caput* deste Artigo deve ser assinada pelo diretor, secretário e demais funcionários presentes.

SEÇÃO X DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

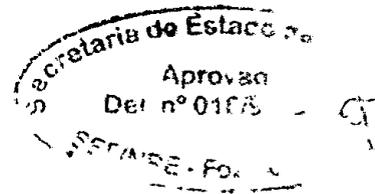
ART. 86 - A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pelo Centro Municipal de Educação Infantil e/ou por meio de mecanismos criado pela Secretaria Municipal de Educação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A avaliação institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação do Centro Municipal de Educação Infantil para o ano letivo subsequente.

SEÇÃO XI DOS INSTRUMENTOS E ESPAÇOS PEDAGÓGICOS

ART. 87 - A Hora atividade é o período dedicado ao educador infantil regente de turma prioritariamente no recinto escolar, para:

- I - preparar aulas da semana no diário de classe;
- II - organizar conteúdos programáticos;
- III - planejar, preparar e avaliar o trabalho pedagógico;
- IV - participar de reuniões pedagógicas e de articulação com a comunidade;
- V - fazer estudos e aperfeiçoamento do seu trabalho profissional.



PARÁGRAFO ÚNICO - A forma de exercício da hora atividade, nos termos do disposto no *caput*, será definida no Projeto Político Pedagógico, respeitadas as diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal de Educação e legislação pertinente ao assunto.

ART. 88 - É vedada a saída do educador infantil em Hora atividade do Centro Municipal de Educação Infantil, salvo com anuência da direção.

ART. 89 - O diário de classe de competência do educador infantil regente deverá conter o registro dos conteúdos de aulas preparadas para no mínimo até a próxima hora atividade, tendo os seguintes objetivos:

- I - direcionar à sequência dos conteúdos pedagógico a serem trabalhados;

11



II - discriminar as atividades a serem aplicadas aos alunos.

ART. 90 - Para cumprir com sua função o educador infantil deve elaborar e manter o diário de classe sempre atualizado, sendo documento oficial disponível para:

I - subsidiar o diretor e/ou coordenador pedagógico na análise das aulas ministradas;

II - dar suporte ao substituto, na ausência do educador infantil regente.

ART. 91 - O conselho de classe, órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didáticos e pedagógicos com atuação restrita a cada turma, têm por objetivo avaliar o progresso educacional do aluno e o desempenho dos profissionais de sala de aula.

PARÁGRAFO ÚNICO - Haverá tantos conselhos de classe quantas forem as turmas.

ART. 92 - O conselho de classe tem por finalidade:

- a) estudar e interpretar dados da aprendizagem com relação o trabalho do educador infantil, no cumprimento Proposta Pedagógica Curricular;
- b) acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos;
- c) analisar os resultados da aprendizagem com relação o desempenho da turma, a organização dos conteúdos e os encaminhamentos metodológicos;
- d) utilizar procedimentos que assegurem a comparação com parâmetros indicados pelos conteúdos necessários de ensino, evitando a comparação dos alunos entre si;
- e) utilizar procedimentos que assegurem a comparação e a evolução do aluno no decorrer do ano, dentro de suas potencialidades.

ART. 93 - O conselho de classe é constituído pelo diretor, pelo coordenador pedagógico quando lotado no Centro Municipal de Educação Infantil, secretário, educador infantil, atendente de creche e auxiliar de educação infantil que atuam na turma e dois representantes do Conselho Escolar, que não sejam funcionários do Centro Municipal de Educação Infantil.

ART. 94 - A presidência do conselho de classe está a cargo do diretor, sendo que, na sua ausência o conselho de classe não se instala.

ART. 95 - O conselho de classe reunir-se-á ordinariamente em cada bimestre, em datas previstas no Calendário Escolar e extraordinariamente, sempre que um fato relevante assim o exigir pela convocação do seu presidente, ou pela Secretaria Municipal de Educação.

ART. 96 - São atribuições do Conselho de Classe:

I - emitir considerações sobre assuntos referentes ao processo ensino e aprendizagem, respondendo a consultas feitas pelo pai, mãe ou





responsável legal do aluno e pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

- II - analisar as informações apresentadas pelos educadores infantis sobre cada aluno, quanto ao seu rendimento, atitudes, interesse e condições de saúde;
- III - propor medida para melhoria do aproveitamento, integração e relacionamento dos alunos;
- IV - emitir parecer sobre assuntos referentes à turma respondendo a consultas feitas pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
- V - estabelecer planos viáveis de entrosamento dos alunos em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular do Centro Municipal de Educação Infantil.

ART. 97 - Das reuniões do conselho de classe serão lavradas atas pelo secretário escolar, em livro ata próprio.

ART. 98 - A biblioteca se constitui no acervo bibliográfico elemento indispensável para a organização pedagógica, a disposição do educador infantil para o desenvolvimento de seu plano de aula.

ART. 99 - A coordenação da biblioteca está a cargo do coordenador pedagógico, na ausência deste, do diretor.

ART. 100 - A biblioteca terá regulamento próprio onde estará explicitado sua organização, funcionamento e atribuições do responsável.

PARÁGRAFO ÚNICO - O regulamento da biblioteca será elaborado pela direção, com aprovação do Conselho Escolar.

SEÇÃO XII DO HORÁRIO

ART. 101 - O horário de funcionamento do Centro Municipal de Educação Infantil e respectivamente de cada setor interno será determinado pelo Conselho Escolar, de comum acordo com as determinações do Sistema de Ensino e as normas baixadas pela Secretaria Municipal de Educação:

ART. 102 - O aluno deverá estar não mais que dez minutos antes e não mais que trinta minutos depois do início da sua jornada escolar diária, sem justificativa.

PARAGRAFO ÚNICO - O descumprimento do tempo disposto no caput deste artigo, será admitida a entrada do aluno, porém, acompanhada do pai, da mãe ou responsável legal pela matrícula, para justificativa junto à direção.

Secretaria de Estado de Educação
Aprovado
Del. nº 016/92
SECRETARIA - Foz do Iguaçu



ART. 103 - Será admitido no máximo dez minutos de permanência do aluno no Centro Municipal de Educação Infantil, após o cumprimento de sua jornada escolar diária, sem que o pai, a mãe ou responsável legal venha buscar, sem as devidas justificativas.

PARÁGRAFO ÚNICO - Decorrido o tempo disposto no caput deste artigo será admitido sem prejuízo ao pai, mãe ou responsável legal pela matrícula, justificativa por escrito junto a direção do Centro Municipal de Educação Infantil no dia útil subsequente ao fato ocorrido.

ART. 104 - A saída antecipada do aluno do Centro Municipal de Educação Infantil, somente com a anuência da direção.

PARÁGRAFO ÚNICO - A saída do aluno do Centro Municipal de Educação Infantil acompanhado por outra pessoa, somente será permitida mediante autorização por escrito dada pelo pai, mãe ou responsável legal com no mínimo 1 (um) dia de antecedência ou por determinação judicial ou ordem do Conselho Tutelar.

SEÇÃO XIII DA MEDICAÇÃO

Secretaria de Est.
Aprovado
Del. n. 016/95
Foz de Iguaçu

ART. 105 - Durante o tratamento médico é direito do aluno, ser assistido pela família, garantindo a continuidade do uso dos medicamentos durante o horário de aula, quando se tratar de moléstia não contagiosa, na impossibilidade que o pai, a mãe ou responsável legal faça a medicação, a direção deve indicar profissional do estabelecimento que o faça mediante a:

- a) solicitação por escrito do pai, mãe ou responsável;
- b) prescrição médica;
- c) medicamentos acondicionados na embalagem original;

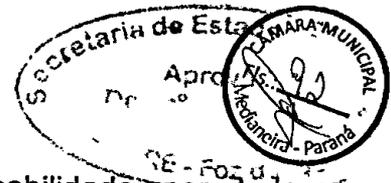
§ 1º - O profissional designado deverá atentar para os seguintes itens da prescrição médica:

- I - nome da criança;
- II - nome do medicamento;
- III - carimbo do médico com nome legível e número do CRM;
- IV - dosagem;
- V - horário para a administração do medicamento;
- VI - período de tratamento.

§ 2º - O profissional não poderá ministrar medicamentos que não sejam de uso tópico e de via oral.

ART. 106 - Caso o pai, a mãe ou responsável legal optar por ministrar a medicação no Centro Municipal de Educação Infantil, cabe à direção orientar quanto aos procedimentos e formas para o atendimento do aluno.

SEÇÃO XIV DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE



ART. 107 - Ao Diretor e ao Secretário caberá responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticidade dos mesmos pela oposição de suas assinaturas.

ART. 108 - Na respectiva órbita de competência cabe, a cada funcionário a responsabilidade pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolar.

ART. 109 - Constituem documentos de presença indispensáveis no Centro Municipal de Educação Infantil a Proposta Pedagógica Curricular, Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar, Estatuto do Conselho Escolar e Estatuto da Associação de Pais e Profissionais, disponíveis para consulta de todos os interessados.

TÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DA EQUIPE PEDAGÓGICA

SEÇÃO I DOS DIREITOS

ART. 110 - Além dos direitos que lhes são assegurados pelo Regime Único dos Servidores Públicos Municipais Lei nº015/92 de 01 de abril de 1992, combinado com a legislação aplicável, o presente Regimento lhes confere ainda, os seguintes direitos:

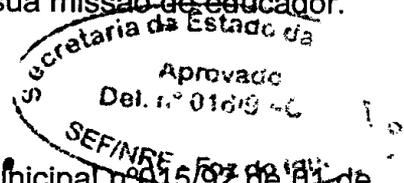
- I - utilizar as dependências, as instalações e os recursos materiais do Centro Municipal de Educação Infantil, necessários para exercício de suas funções;
- II - participar das discussões para implementação da Proposta Pedagógica Curricular e Projeto Político Pedagógico;
- III - requisitar todo o material necessário à o desenvolvimento de sua atividade;
- IV - sugerir medidas que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades.

ART. 111 - Ao educador infantil além dos direitos que lhe são assegurados pelo Regime Único dos Servidores Públicos Municipais, combinado com a legislação aplicável, terá ainda os seguintes direitos:



- a) opinar sobre programas e sua execução, bem como planos de curso, técnicas, métodos e adoção de materiais pedagógicos;
- b) exigir tratamento e respeito compatíveis com a sua missão de educador.

SEÇÃO II DOS DEVERES



ART. 112 - Além daqueles previsto no Artigo 126 da Lei Municipal nº 015/92 de 04 de abril de 1992, que dispõem sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Público Municipais e demais legislações pertinentes fica o funcionário submetido a estas atribuições legais:

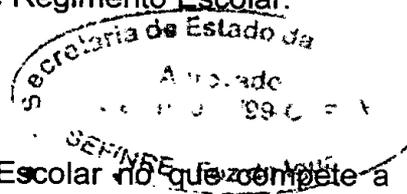
- I - cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- II - manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais, deixando atividades para substituição;
- III - coordenar o processo de seleção dos materiais pedagógicos se adotados pelo Centro Municipal de Educação Infantil, obedecendo às diretrizes e os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- IV - cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regimento, no seu âmbito de ação;
- V - manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;
- VI - registrar a frequência dos alunos, assuntos de aula, outras tarefas docentes e resultados de aproveitamento dos alunos;
- VII - propor a coordenação pedagógica, a aquisição de livros para a biblioteca e material pedagógico julgado indispensável;
- VIII - zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda devolvendo o mesmo após o uso;
- IX - guardar sigilo sobre os assuntos do estabelecimento;
- X - não ausentar-se da sala de aula durante o horário das aulas, salvo casos de necessidades com autorização da direção, permanecendo com os alunos até o término do período previsto;
- XI - cooperar na manutenção, higiene e na conservação das instalações escolares, responsabilizando-se por danos ao patrimônio que vier a causar;
- XIII - comunicar à coordenação pedagógica, as falhas e problemas de aprendizagem dos alunos para tomada de medidas necessárias;





- XIV - participar de cursos, seminários, palestras, debates, encontros pedagógicos.
- XV - comparecer, colaborar e participar até o final das atividades extras classes desenvolvidas em pró da comunidade escolar a fim de arrecadar fundos ou simplesmente para a prática de lazer, como festas juninas, passeios ou recreações;
- XVI - Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar.

**SEÇÃO III
DAS PROIBIÇÕES**



ART. 113 - Além daquelas prevista neste Regimento Escolar ~~no que compete~~ a cada segmento dentro de suas especificidades é proibido aos funcionários tudo o que prevê o Artigo 127 da Lei Municipal nº015/92 de 01 de abril de 1992 e Lei Estadual nº18.118/2014 de 24 de junho de 2014.

**SEÇÃO IV
DAS RESPONSABILIDADES E MEDIDAS DISCIPLINARES**

ART. 114 - Para efeitos de responsabilidades e medidas disciplinares serão aplicadas aos funcionários o previsto nas Seções III, IV da Lei Municipal nº015/92 de 01 de abril de 1992.

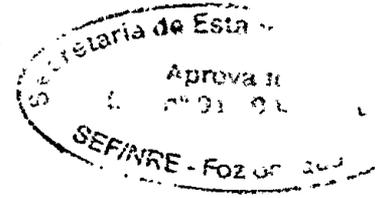
**CAPÍTULO II
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS**

**SEÇÃO I
DOS DIREITOS**

ART. 115 - Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Lei nº 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN.

- I - ser respeitado em suas individualidades;
- II - receber a educação e o ensino que constituem as finalidades e os objetivos do Centro Municipal de Educação Infantil, nos termos deste Regimento Escolar;
- III - ser valorizado na sua potencialidade e capacidade, sem comparações ou preferências;
- IV - utilizar os serviços e dependências escolares, de acordo com as normas vigentes;
- V - ser comunicado, através de seu educador infantil do seu rendimento escolar e de sua frequência;

- VI - ser atendido e orientado em suas dificuldades sem desprezo;
- VII - receber a possível assistência social escolar;
- VIII - usufruir de ambiente que possibilite o aprendizado;
- IX - ter liberdade para desenvolver sua criatividade;
- X - ser ouvido em sua queixa ou reclamação;



PARÁGRAFO ÚNICO - No exercício de seus direitos os alunos serão assistidos e representados por seu pai, mãe ou responsável legal.

SEÇÃO II DOS DEVERES

ART. 116 - São deveres dos alunos, além daqueles previstos na legislação e normas de ensino aplicáveis:

- I - atender às determinações dos diversos setores do Centro Municipal de Educação Infantil, nos respectivos âmbitos de competência;
- II - comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- III - participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas pelo Centro Municipal de Educação Infantil;
- IV - cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- V - cumprir as determinações da direção, dos educadores infantis e funcionários, nos respectivos âmbitos de competência;
- VI - providenciar e dispor, na medida do possível, todo o material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- VII - cumprir as disposições deste Regimento Escolar no que lhe couber;

PARÁGRAFO ÚNICO - No exercício de seus deveres os alunos serão assistidos e representados por seu pai, mãe ou responsável legal.

SEÇÃO III DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS EDUCATIVAS E DISCIPLINARES

ART. 117 - Pelo não cumprimento de seus deveres e transgressão das proibições, os alunos estarão sujeitos às medidas pedagógicas:

- I - orientação disciplinar com ações pedagógicas do educador infantil, equipe pedagógica e direção;

- II - registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, com assinatura do pai, mãe ou responsável legal;
- III - comunicado por escrito, com ciência e assinatura do pai, mãe ou responsável legal;
- IV - convocação do pai, mãe ou responsáveis legal, com registro e assinatura em termo de compromisso;
- V - esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, inclusive do Conselho Escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar, para a tomada de providências cabíveis.

ART. 118 - As medidas pedagógicas educativas e os procedimentos educacionais dentro do processo pedagógico deverão estar de acordo para não atingirem a integridade e dignidade do aluno, salvo de toda a forma de negligência, discriminação, opressão, violência e exploração - Art. 227 da Constituição Federal.

ART. 119 - São consideradas medidas pedagógicas que reencaminham o aluno, aquelas relativas à aprendizagem ou das formas de conduta, conforme Estatuto da Criança e do Adolescente.

ART. 120 - Quando diz respeito à recuperação de conduta, cabe ao educador infantil propor tarefas ou procedimentos que encaminhem o aluno a refazer o que foi considerado inadequado.

ART. 121 - Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

CAPITULO III DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DO PAI, MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL

SEÇÃO I DOS DIREITOS

ART. 122 - O pai, a mãe ou responsável legal, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I - ser respeitado na condição de pai, mãe ou responsável legal, interessado no processo educacional desenvolvido no Centro Municipal de Educação Infantil;
- II - participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico do Centro Municipal de Educação Infantil;
- III - sugerir, aos diversos setores do Centro Municipal de Educação Infantil, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;



- IV - ter conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico do Centro Municipal de Educação Infantil e das disposições contidas neste Regimento;
- V - ser informado sobre o Sistema de Avaliação;
- VI - ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;
- VII - ter acesso ao Calendário Escolar;
- VIII - assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- IX - contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Escolar e Secretaria Municipal de Educação;
- X - ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no Centro Municipal de Educação Infantil;
- XI - ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XII - participar de associações e/ou agremiações afins;
- XIII - representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar.

Aprovação
Del. nº 016/99
SEFINES - Foz de Iguaçu

SEÇÃO II DOS DEVERES

ART. 123
compete:

- Ao pai, a mãe ou responsável legal, além de outras atribuições legais,
 - I - matricular a criança no Centro Municipal de Educação Infantil, de acordo com a legislação vigente;
 - II - exigir que o Centro Municipal de Educação Infantil cumpra a sua função;
 - III - manter relações cooperativas no âmbito escolar;
 - IV - assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
 - V - propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no Centro Municipal de Educação Infantil;
 - VI - respeitar os horários estabelecidos pelo Centro Municipal de Educação Infantil para o bom andamento das atividades escolares;

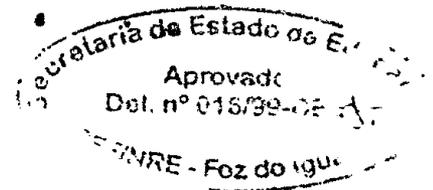




- VII - requerer transferência quando responsável pelo aluno;
- VIII - identificar-se na secretaria do Centro Municipal de Educação Infantil, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;
- IX - comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;
- X - comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XI - acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;
- XII - encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pelo CMEI e ofertados pelas instituições públicas ou filantrópicas;
- XIII - respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias da comunidade escolar para as quais for convocado;
- XIV - cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber;
- XV - comunicar a direção da ocorrência, em residência, de moléstia contagiosa que possa colocar em risco a saúde e o bem estar da comunidade escolar;
- XVI - acompanhar o aluno até o Centro Municipal de Educação Infantil e aguardar sua entrada em sala de aula, na sua impossibilidade, comunicar a direção de outro que o faça;
- XVII - cumprir as decisões emanadas do Conselho Escolar e das Assembleias da comunidade escolar;
- XVIII - zelar pela boa conservação dos móveis, equipamentos e material escolar, colaborando também para a manutenção do prédio e suas dependências;
- XIX - contribuir para o prestígio do Centro Municipal de Educação Infantil;
- XX - comunicar a direção através de atestado médico ou justificativa por escrito, as eventuais ausências dos alunos.

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

- ART. 124 - Ao pai, a mãe ou responsável legal é vedado:
- I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito do Centro Municipal de Educação Infantil;



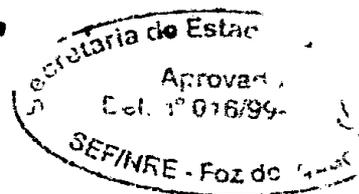
- II - interferir no trabalho dos profissionais, entrar em sala de aula sem a permissão da direção;
- III - retirar e utilizar, sem a permissão da direção, qualquer documento ou material pertencente ao Centro Municipal de Educação Infantil;
- IV - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;
- V - expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI - divulgar, por qualquer meio de publicidade assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do Centro Municipal de Educação Infantil, sem prévia autorização do Conselho Escolar;
- VII - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do Centro Municipal de Educação Infantil sem a prévia autorização do Conselho Escolar;
- VIII - comparecer a reuniões ou eventos do CMEI embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- IX - fumar e/ou beber nas dependências do Centro Municipal de Educação Infantil.

ART. 125 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas, sendo que, em casos graves deverá ocorrer registro de Boletim de Ocorrência.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ART. 126 - A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação, mediante Ato Administrativo.

ART. 127 - O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria Municipal de Educação.

ART. 128 - O Regimento Escolar poderá ser modificado por Ato de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.



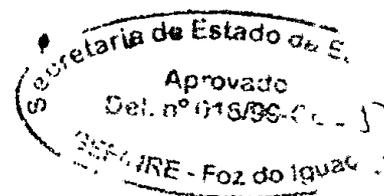
ART. 129 - Todos os profissionais em exercício no Centro Municipal de Educação Infantil, pai, mãe ou responsável legal pelo aluno, bem como, toda a comunidade escolar devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

ART. 130 - Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados e resolvidos pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes para parecer.

ART. 131 - O Regimento Escolar entrará em vigor a partir do início do ano letivo subsequente a sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

Medianeira, 10 de setembro de 2015.


ROSANE FAGNELLO ZANON
RG Nº 8.829.532-3/PR
DIRETORA
PORT. MUN. Nº/568 - DOE 04/09/2015



Rua Amapá, 2001 – Nazaré
CEP 85884000 – MEDIANEIRA - PR
Fone 45 3264-5153 - e-mail cmei.nazare@hotmail.com



**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO**

ATO ADMINISTRATIVO N.º 161/2015 – NRE

A Chefe do Núcleo Regional de Educação de **FOZ DO IGUAÇU** no uso de suas atribuições legais conferidas pelo **Decreto nº 84/2015** e considerando a **Resolução nº 3011/2011 – GS/SEED**, que delega ao NRE a aprovação do Regimento Escolar, a Deliberação nº 016/99 – CEE e os Pareceres nº 104/2015 SEF/NRE, Nº 246/2014 EP/NRE, que a este se incorporam.

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar o Regimento Escolar do **CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DEPUTADO MOACIR MICHELETTI**, no Município de **MEDIANEIRA**, mantido pela Prefeitura Municipal, referente à oferta de **Educação Infantil**.

Art. 2º - Este Ato Administrativo entra em vigor a partir de sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

Foz do Iguaçu, 02 de outubro de 2015.

Ivone Aparecida Perez Müller

Chefe do NRE de Foz do Iguaçu

Decreto Nº 84/2015



**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

PARECER Nº 104 /2015 - SEF/NRE

ASSUNTO: Parecer de análise para aprovação de Regimento Escolar.

O CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DEPUTADO MOACIR MICHELETTO apresenta o Regimento Escolar referente à oferta de EDUCAÇÃO INFANTIL.

O Setor de Estrutura e Funcionamento – NRE de Foz do Iguaçu emite o presente Parecer que resulta da análise do Regimento Escolar da referida Instituição de Ensino situada à Rua Amapá, 2001 - Bairro Nazaré, Município de Medianeira, mantido pela Prefeitura Municipal.

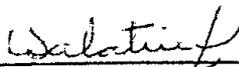
O Parecer de análise para aprovação do Regimento Escolar é parte integrante do Ato Administrativo que aprova o referido Regimento, cujo número será incorporado ao referido Ato.

Os dispositivos da matéria e dos componentes regimentais estão em consonância com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da referida instituição de ensino e atendem os desígnios constitucionais, do Estatuto da Criança e do Adolescente e a legislação educacional em vigor.

Isto posto, estando o Regimento Escolar adequado à Deliberação nº 016/99 CFE e acordo com Projeto Político-Pedagógica/Proposta Pedagógica, somos de parecer favorável à sua aprovação, a partir do início do ano letivo de 2016.

É o Parecer.

Foz do Iguaçu, 02 de outubro de 2015



SEF/NRE

Valdecy Ap. Orsioli Salatini
Estrutura e Funcionamento
NRE - Foz do Iguaçu - PR



CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DEPUTADO FEDERAL MOACIR MICHELETTI
RUA AMAPÁ, 2001 - NAZARÉ - CEP 85884000
MEDIANEIRA – PARANÁ
FONE 45 32645158

Aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e quinze, às dezenove horas, nesta cidade e Comarca de Medianeira, Estado do Paraná, no saguão do prédio do Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto, situado a Rua Amapá, nº 2001, Bairro Nazaré, CEP 85884000. Atendendo ao Edital de Convocação da direção juntamente com lideranças de pais de educandos e profissionais que atuam no estabelecimento de ensino fixado no saguão do CMEI, reuniram-se, pacificamente em Assembleia Constitutiva, a comunidade escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto com o intuito comum de criar uma associação voltada para colaborar com o aprimoramento do processo educacional, na assistência ao educando e na integração da família com o CMEI e com a comunidade local na forma da legislação vigente. Logo na abertura dos trabalhos, os partícipes houveram por bem convidar a Senhora Rosane Faganello Zanon, RG. nº 8.829.532-3 SSP/PR e CPF nº 071.109.459-44, para presidir a sessão, a qual, após agradecer a presença de todos e a honrosa atribuição que lhe foi dada nesta oportunidade, solicitou a mim, Sandra Regina Demarchi, RG. nº 8.378.032-0 SSP/PR e CPF nº 040.525.249-85, como secretária, para registrar em ata todos os desdobramentos desta Assembleia Constitutiva. A Senhora Presidente questionou se era de comum acordo e de vontade de todos e de todas a constituição da associação civil, sem fins lucrativos, voltada para o desenvolvimento e aprimoramento do processo educacional e por unanimidade todos foram favorável. A Presidente enfatizou então ser necessária uma denominação para a associação, sendo de imediato sugerido por um dos partícipes a denominação **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFISSIONAIS CMEI NAZARÉ**. Sugestão aprovado por unanimidade. Em seguida a Presidente invocou a necessidade imediata de eleições para compor o quadro dos integrantes da respectiva Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, devendo então, à Assembleia Constitutiva decidir. Por solicitação de um dos partícipes, a Presidente suspendeu os trabalhos pelo interregno de trinta minutos, tempo necessário para a constituição das respectivas chapas. Decorrido o prazo e reabertos os trabalhos, foi apresentada uma única chapa que, posta em votação, foi aprovada por aclamação pela maioria. Então, a Presidente disse que a administração dessa nova entidade fica assim constituída: **DIRETORIA: PRESIDENTE: Eleandra Borges de Freitas, Brasileira, Casada, Profissão de Professora, residente na Rua Espírito Santo, nº1822, Bairro Ipê, CEP 85884000, Cidade de Medianeira, Paraná, RG 8580409-0 SSP/PR e CPF 008.004.979-61. VICE-PRESIDENTE: José Francisco Viar, Brasileiro, Casado, Profissão de Construtor, residente na Rua Paraguai, nº 1815, apartamento 0001 – Centro, CEP 85884-000, Cidade de Medianeira, Paraná, RG nº 5.971.769-3 SSP/PR e CPF nº 930.489.129-91. PRIMEIRO SECRETÁRIO: Sandra Regina Demarchi, Brasileira, Casada, Profissão de Secretária Escolar, residente na rua 14 Bis, nº 3359, Loteamento Santos Dumont, Bairro Nazaré, CEP 85884-000, Cidade de Medianeira, Paraná, RG nº 8.378.032-0 SSP/PR e CPF nº 040.525.249-85. SEGUNDO SECRETÁRIO: Ingrid Gonçalves de Abreu Kulkamp, Brasileira, Casada, Profissão Professora, residente na rua Piauí, nº 1321, Bairro Nazaré, CEP 85884-000, Cidade de Medianeira, Paraná, RG nº 12.407.317-0 SSP/PR e CPF nº 093.946.689-93. PRIMEIRO TESOUREIRO: Rosane Faganello Zanon, Brasileira, Casada, Profissão de Professora, residente na rua França, nº 3379, Loteamento Santos Dumont, Bairro Cidade Alta, CEP: 85884-000, RG nº 8.829.532-3 SSP/PR, e CPF nº 071.109.459-44. SEGUNDO TESOUREIRO: Jussiani Aparecida Moreira Henn, Brasileira, Casada, Profissão de Professora, residente na rua Iguazu, nº 1740, Bairro Ipê, CEP 85884-000, RG nº 6.317.718-0 SSP/PR e CPF nº 019.812.089-33. CONSELHO FISCAL: Rosângela Ficanha Alves, Brasileira, Casada, Profissão Atendente de Creche, residente na rua Sebastião Bonato, nº 1921, Bairro Jardim Florido, CEP 85884-000, RG nº 7.287.113-8 SSP/PR e CPF nº 024.011.879-01. Noeli Teresinha Brixner Steinmertz, Brasileira, Casada, Profissão de Serviços Gerais, residente na rua Sarandi, nº 1670, Bairro Ipê, CEP: 85884-000, RG nº 7.032.360-5 SSP/PR e CPF nº 018.199.489-51. Sirlene Alexandra Toso, Brasileira, Casada, Profissão de Auxiliar Administrativo, residente na rua maranhão, nº 2631, Bairro Cidade Alta, CEP: 85884-000, RG nº 7.585.071-9 SSP/PR e CPF nº 037.966.769-01. Na ocasião alguns pais**

se manifestaram sugerindo que o cargo de primeiro tesoureiro fosse substituído, sendo exercido por um representante de pais e ou responsável legal, diante do exposto à Assembleia Geral, decidiu substituir os cargos de primeiro e segundo tesoureiro, ficando assim composto: PRIMEIRO TESOUREIRO: Edinei Fachim, Brasileiro, Casado, Profissão de Encarregado de Manutenção, residente na Avenida Pedro Soccol, nº 2220, Bairro Nazaré, CEP: 85884-000, RG nº 7.798.972-2 SSP/PR e CPF nº 043.958.958-21. SEGUNDO TESOUREIRO: Rosane Faganello Zanon, Brasileira, Casada, Profissão de Professora, residente na rua França, 3379, Loteamento Santos Dumont, Bairro Cidade Alta, CEP: 85884-000, RG nº 8.829.532-3 SSP/PR, e CPF nº 071.109.459-44. Após uma salva de palmas a Presidente empossou a diretoria eleita, para o período de 1º(primeiro) de abril de dois mil e quinze a trinta e um de março de dois mil e dezoito. Ao tomarem posse, prometeram, solenemente, tudo fazer para conseguir levar avante as finalidades sociais e trabalharem juntos para que a Associação atinja seus objetivos no mais curto prazo possível. Na continuidade, o presidente eleito agradeceu o bom desempenho da Presidenta interina na condução dos trabalhos até a sua posse e determinou a distribuição da proposta do estatuto social para a associação. Após a devida distribuição, aos sócios a Assembleia entrou em deliberação por uma hora, tempo este requerido pelos presentes para debate e estudo cuidadoso do texto proposto para o estatuto. Decorrido o tempo solicitado, deu-se o debate, onde foi aprovado, por unanimidade, o texto apresentado, que segue em anexo, sendo parte inseparável desta ata, constituindo-se no Estatuto Social da entidade, nos termos da lei vigente. Finalmente o Presidente passou a palavra para quem quisesse se manifestar. Como ninguém mais desejasse fazer uso da palavra, e nada mais havia para ser deliberado, agradeceu, a presença de todos e deu por encerrada a presente Assembleia Constitutiva, determinando a mim, Sandra Regina Demarchi, que redigi a presente ata, leve a registro junto aos órgãos públicos competentes, para surtir os efeitos jurídicos necessários. Para tanto, a presente vai assinada por mim e pela presidente interina e presidenta eleita, como sinal de sua aprovação, e por quem mais assim o desejar.

Rosane Faganello Zanon
Presidente da Assembleia

Eleanora Bergs de Loretta Oliveira
Presidente eleito

Sandra Demarchi
Secretário (a)



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFISSIONAIS CMEI NAZARÉ
RUA AMAPÁ, 2001 - NAZARÉ
MEDIANEIRA - PARANÁ - CEP 85884000
FONE 45 32645153

ESTATUTO SOCIAL

MEDIANEIRA - PARANÁ
2015

[Handwritten signature]

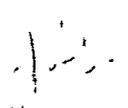
PREÂMBULO

Associação de Pais e Profissionais CMEI NAZARÉ do Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto nasce com o intuito de estabelecer novos paradigmas na visão de escola pública, não sendo esta do governo, mas da comunidade onde ela esta inserida.

Perante a legislação vigente compromete-se cooperar com o Estabelecimento de Ensino no processo educacional e na aplicabilidade do seu Projeto Político Pedagógico. Assegurando ao educando o máximo desenvolvimento na sua educação, eliminando causas passíveis ao não aproveitamento e a integração da criança na escola.

Visa envolver os pais num trabalho de colaboração no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao educando e na integração família – escola – comunidade. Estimulando a cultura da participação efetiva da comunidade em busca de resultados positivos nas Escolas Públicas Municipais, gratuitas universais no contexto social e educacional.

A Associação de Pais, e Profissionais CMEI NAZARÉ do Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto compromete-se representar dentro dos princípios legais a Instituição de Ensino na qual perante este Estatuto Social foi autorizada a representa.





SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO SEDE E FORO.....	4
CAPÍTULO II - DA NATUREZA.....	4
CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS.....	4
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES.....	5
CAPÍTULO V - DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL.....	8
CAPÍTULO VI - DO PATRIMÔNIO.....	9
CAPÍTULO VII - DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS.....	10
CAPÍTULO VIII - DOS INTEGRANTES.....	11
CAPÍTULO IX - DA ADMINISTRAÇÃO.....	13
CAPÍTULO X - DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO.....	20
CAPÍTULO XI - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES.....	23
CAPÍTULO XII - DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES.....	24
CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	25

Handwritten signature or initials.

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFISSIONAIS
CMEI NAZARÉ
RUA AMAPÁ, 2001 - NAZARÉ
MEDIANEIRA - PARANÁ - CEP 85884000
FONE 45 32645153**

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFISSIONAIS CMEI NAZARÉ
(APP CMEI NAZARÉ)**

**CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO**

Art. 1º - A Associação de Pais e Profissionais CMEI NAZARÉ do Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto, com sede e foro no Município de Medianeira e Comarca de Medianeira, Estado do Paraná, localizado na RUA AMAPÁ, 2001 - NAZARÉ, CEP 85884000, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

**CAPÍTULO II
DA NATUREZA**

Art. 2º - APP CMEI NAZARÉ pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais e dos Profissionais do Centro Municipal de Educação Infantil Deputado Federal Moacir Micheletto, não tendo caráter político partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituído por prazo indeterminado.

**CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS**

- Art. 3º - Os objetivos da APP CMEI NAZARÉ são:
- I - discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educando, de aprimoramento do ensino e integração família - escola - comunidade, enviando sugestões, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, para apreciação do Conselho Escolar, equipe pedagógica e administrativa;
 - II - prestar assistência aos educandos e profissionais, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com o Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
 - III - buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;



- IV - proporcionar condições ao educando para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização com o apoio da APP CMEI NAZARÉ e do Conselho Escolar;
- V - representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando manter a gratuidade e universalidade da escola pública;
- VI - promover o entrosamento entre pais, educandos, profissionais e toda a comunidade, através de atividades sociais, culturais, educativas, desportivas, ouvido o Conselho Escolar;
- VII - gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro atã;
- VIII - colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações e equipamentos, conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação;
- IX - criar e disponibilizar veículos de comunicação, garantindo espaço para a interação entre o Centro Municipal de Educação Infantil e a Comunidade Escolar.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

- Art. 4º - Compete à APP CMEI NAZARÉ:
- I - acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para deferimento ou não;
 - II - observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive determinações emanadas da Secretaria de municipal de Educação, no que concerne à utilização das dependências do prédio escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;
 - III - estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, educandos, profissionais, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;
 - IV - promover palestras, conferências e grupos de estudos envolvendo pais, educandos, profissionais e comunidade, a



- partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da Secretaria Municipal de Educação;
- V - colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos educandos comprovadamente carentes;
 - VI - convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com, no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a Assembleia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;
 - VII - reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como, reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;
 - VIII - apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembleia Geral;
 - IX - registrar em livro ata da APP CMEI NAZARÉ, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;
 - X - registrar as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e com as assinaturas dos presentes;
 - XI - registrar em livro próprio a prestação de contas, de valores e inventários e bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria Executiva e Conselho Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;
 - XII - aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria Executiva da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;
 - XIII - receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 03 (três) vias, sendo uma via para a APP CMEI NAZARÉ, uma para o Contador e uma para o contribuinte;



- XIV - contratar, se necessário, serviços temporários de terceiros na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação à Secretaria de Municipal de Educação;
- XV - mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;
- XVI - enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Fiscal e, em seguida, torná-la pública;
- XVII - quando houver atividades com ônus para os pais, educandos, profissionais e demais membros da APP CMEI NAZARÉ, apresentá-las para aprovação em Assembleia Geral Extraordinária, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- XVIII - indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;
- XIX - celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;
- XX - celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados com o acompanhamento do Conselho Escolar;
- XXI - celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente;
- XXII - manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APP CMEI NAZARÉ, obedecendo a dispositivos legais vigentes e normas do Tribunal de Contas;
- XXIII - informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 90 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino.



§ 1º - Manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal, a RAIS junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do INSS, o cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para solicitação da Certidão Negativa, e outros documentos da legislação vigente, para os fins necessários.

§ 2º - Prestar contas de todos os recursos advindos de convênios com secretarias municipais, outros órgãos públicos e instituições privadas.

CAPÍTULO V DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5º - As contribuições sociais voluntárias serão:

a) Contribuição Mensal e;

b) Contribuição Anual.

I - fixada em reunião de Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no final do ano letivo a Contribuição Mensal não poderá ultrapassar mensalmente a 2% do salário mínimo vigente;

II - fixada em Assembleia Geral Ordinária no final do ano letivo a Contribuição Anual não poderá ultrapassar a 5% (cinco por cento) do salário mínimo vigente.

III - recolhidas mediante recibos numerados diferenciados de acordo com as alíneas "a" e "b" do caput deste artigo, emitidos em três vias, sendo uma via para o integrante contribuinte, uma para a Tesouraria da APP CMEI NAZARÉ e uma na Pasta Individual do educando;

IV - fixada por família, independente do número de filhos matriculados na unidade escolar, por profissionais quando estes tiverem filhos estudando na unidade escolar:

§ 1º - A contribuição de que trata a alínea "b" do caput deste artigo destinar-se-á exclusivamente para aquisição de bens pedagógicos, bem como jogos, brinquedos, livros infantil, materiais escolares e outros de uso do educador e do educando no processo ensino-aprendizagem.

§ 2º - Aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do educando e profissionais que contribuírem com valores maiores do que o limite fixado será fornecido, além do recibo de contribuição social, outro recibo a título de doação, com a diferença de valor.

§ 3º - O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada da APP CMEI NAZARÉ, ou

similares, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Fiscal escolhido pelos demais.

§ 4º - Os recursos arrecadados serão administrados visando sempre à melhoria da qualidade do ensino e também o atendimento a educandos carentes, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com o Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino.

§ 5º - As contribuições voluntárias não poderão ser vinculadas ao ato de matrícula, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

§ 6º - As contribuições voluntárias poderão ser, efetuada em moeda corrente, ou outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo, de expediente e serviços.

§ 7º - O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal da APP CMEI NAZARÉ ou similares cabendo a defesa com recursos.

CAPÍTULO VI DO PATRIMÔNIO

Art. 6º - O patrimônio da APP CMEI NAZARÉ é constituído pelos bens móveis e imóveis, incorporando qualquer título:

- I - os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APP CMEI NAZARÉ, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro próprio, integrando seu patrimônio e ficando sob a responsabilidade da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;
- II - a APP CMEI NAZARÉ, deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- III - a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APP CMEI NAZARÉ deverá ser decidida em Assembleia Geral pela maioria dos votos;
- IV - manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.
- V - fica proibida o empréstimo ou cedência de qualquer bem patrimonial da APP CMEI NAZARÉ, sem autorização da Diretoria Executiva em reunião própria para tal fim;



- VI - fica a cargo da Assembleia Geral decidir quanto à doação, venda ou troca de qualquer patrimônio da APP CMEI NAZARÉ.

Parágrafo Único. O patrimônio público não integrará o patrimônio da APP CMEI NAZARÉ, ou similares, em nenhuma hipótese.

CAPÍTULO VII DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

- Art. 7º - Os recursos da APP CMEI NAZARÉ serão provenientes de :
- I - contribuição social voluntária dos associados, podendo ser durante o ano letivo;
 - II - auxílios, subvenções e doações, eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;
 - III - campanhas, eventos e promoções diversas, em conformidade com a legislação vigente;
 - IV - juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta-Corrente;
 - V - investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Fiscal e Conselho Escolar;
 - VI - recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor;
 - VII - exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica.
 - VIII - auxílios e subvenções sociais;
 - IX - outras fontes.

Art. 8º - A Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal da APP CMEI NAZARÉ, no início do ano letivo deverão elaborar, com base em seus objetivos, um plano de ação da aplicação de recursos, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar, ouvido o Conselho Escolar e em conformidade com o Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino.

§ 1º - As despesas mensais da APP CMEI NAZARÉ, acima de 02 (dois) salários mínimos, deverão ser autorizadas em primeira instância pela Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Escolar, em segunda instância pela Assembleia Geral.

§ 2º - As despesas mensais da APP CMEI NAZARÉ, compreendidas entre 1 (um) e 2 (dois) salários mínimos, serão autorizadas em primeira instância pelo Conselho Fiscal, e em segunda instância o Conselho Escolar, atendendo-se preferencialmente ao disposto no inciso V, do Art. 3º, deste Estatuto.

§ 3º - As despesas mensais da APP CMEI NAZARÉ, até o limite de 1 (um) salário mínimo, serão autorizadas pelo Presidente e Tesoureiro, conforme prioridades estabelecidas no inciso V do Art. 3º.

§ 4º - As despesas efetuadas com recursos provenientes de convênios e contratos celebrados com entidades públicas deverão ser submetidas, também, à aprovação do Conselho Escolar, conforme determinado no instrumento específico.

CAPÍTULO VIII DOS INTEGRANTES

Art. 9º - O quadro social da APP CMEI NAZARÉ será constituído com número ilimitado das seguintes categorias de integrantes efetivos, colaboradores e honorários:

§ 1º - Serão integrantes efetivos todos os pais e/ou responsáveis legais e profissionais da unidade escolar.

§ 2º - Serão integrantes colaboradores, ex-educandos, pais de ex-educandos, ex-profissionais da unidade escolar e membros da comunidade que manifestarem o desejo de participar.

§ 3º - Serão integrantes honorários, por indicação dos integrantes efetivos, com aprovação da Assembleia Geral, todos aqueles que tenham prestado relevantes serviços à educação e à APP CMEI NAZARÉ.

§ 4º - São considerados profissionais para efeito deste Estatuto todos os funcionários em efetivo exercício na unidade escolar.

Art. 10 - Constituem direitos dos integrantes efetivos:

- I - votar e ser votado;
- II - apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;
- III - apresentar sugestões e oferecer colaboração à APP CMEI NAZARÉ;
- IV - convocar Assembleia Geral Extraordinária, observando o disposto no Parágrafo Único do Art. 18;



- V - solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APP CMEI NAZARÉ;
- VI - verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APP CMEI NAZARÉ;
- VII - participar das atividades promovidas pela APP CMEI NAZARÉ, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do Inciso IIº do Artigo 4º deste Estatuto.

Art. 11 - Constituem deveres dos integrantes efetivos:

- I - participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APP CMEI NAZARÉ;
- II - conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APP CMEI NAZARÉ;
- III - comparecer às Assembleias Gerais e às reuniões da APP CMEI NAZARÉ;
- IV - desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiados;
- V - colaborar na solução dos problemas do educando e profissionais do Estabelecimento ensino;
- VI - tratar com respeito os educandos e demais integrantes.

Parágrafo Único. - Os integrantes que não compõem o quadro da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal não respondem subsidiariamente pelas obrigações da Associação.

Art. 12 - Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:

- I - apresentar sugestões à Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, em Assembleia Geral, oferecendo colaboração à APP CMEI NAZARÉ;
- II - solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca dos recursos e encaminhamentos da APP CMEI NAZARÉ;
- III - participar das atividades promovidas pela APP CMEI NAZARÉ conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



- IV - tratar com respeito os educandos e demais integrantes.
- Art. 13 - Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:
 - I - apresentar sugestões à Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, em Assembleia Geral, oferecendo colaboração à APP CMEI NAZARÉ;
 - II - participar das atividades promovidas pela APP CMEI NAZARÉ, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;
 - III - tratar com respeito os educandos e demais integrantes.

CAPÍTULO IX DA ADMINISTRAÇÃO

- Art. 14 - São órgãos da administração da APP CMEI NAZARÉ:
 - I - Assembleia Geral;
 - II - Conselho Fiscal;
 - III - Diretoria Executiva;
 - IV - Assessor Técnico.

Art. 15 - A Assembleia Geral Ordinária, será constituída pela totalidade dos integrantes, convocada e presidida pelo presidente da APP CMEI NAZARÉ.

Parágrafo Único. A convocação far-se-á por Edital, em local visível e de passagem, com no mínimo 2(dois) dias úteis de antecedência, e por comunicado enviado a todos os associados.

Art. 16 - As Assembleias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação, com presença de mais da metade dos integrantes efetivos, ou em segunda convocação, meia hora depois, com a presença mínima de 1/3 dos associados.

Parágrafo Único. Para deliberação de alteração do Estatuto e destituição de administradores, é exigido voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à assembleia especialmente convocada para esse fim, observado o disposto no *caput*.

- Art. 17 - Compete à Assembleia Geral Ordinária:
 - I - eleger, a cada três anos, a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal;

Enviado

- II - discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APP CMEI NAZARÉ;
 - III - aprovar o relatório anual e a prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Fiscal e parecer do Conselho Escolar;
 - IV - deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APP CMEI NAZARÉ constantes do Edital de convocação.
- Art. 18 - Compete à Assembleia Geral Extraordinária:
- I - deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
 - II - deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembleia Geral convocada para este fim;
 - III - deliberar sobre a dissolução da APP CMEI NAZARÉ em Assembleia convocada especificamente para este fim;
 - IV - decidir sobre a prorrogação do mandato da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias consecutivos, no caso em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas em Assembleia convocada para este fim;
 - V - definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal em Assembleia Geral designada para este fim;
 - VI - cumprir o disposto no § 1º do Art. 8º deste Estatuto;
 - VII - na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 90 (trinta) dias consecutivos a Assembleia Geral Extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade.

Parágrafo Único. Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da APP CMEI NAZARÉ, pelo Presidente, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, com 1 (um) dia útil de antecedência, por meio de editais afixados em locais visíveis e do envio de comunicado a todos os integrantes.

Art. 19 - O Conselho Fiscal será constituído por 1 (um) profissional da equipe pedagógica, 1 (um) profissional da equipe de apoio, 1 (um) profissional da equipe de manutenção e 1 (um) pai e/ou responsável legal, sendo que, o pai e/ou responsável legal não poderá ser profissional do Estabelecimento de Ensino em questão.



Parágrafo Único. São profissionais da equipe pedagógica, equipe de apoio e equipe de manutenção os definidos no Regimento Escolar.

- Art. 20 - Compete ao Conselho Fiscal:
- I - examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria Executiva, registrando o parecer no livro ata da APP CMEI NAZARÉ;
 - II - apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria Executiva, registrando o parecer no livro ata da APP CMEI NAZARÉ;
 - III - emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembleia Geral;
 - IV - autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APP CMEI NAZARÉ, registrando o(s) parecer(es) em livro ata da APP CMEI NAZARÉ;
 - V - aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da APP CMEI NAZARÉ, de acordo com o disposto nos § 1º e 2º do Art. 8º do presente Estatuto;
 - VI - receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;
 - VII - convocar sempre que justificado Assembleia Geral Extraordinária;
 - VIII - analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria Executiva nos casos de emergências não previstas no presente Estatuto;
 - IX - dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APP CMEI NAZARÉ;
 - X - dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;
 - XI - todas as deliberações do Conselho Fiscal deverão ser aprovadas por maioria absoluta, em reunião na qual será lavrada ata em livro próprio da APP CMEI NAZARÉ ou similar;
 - XII - indicar um Conselheiro para ratificar toda a movimentação financeira da APP CMEI NAZARÉ.



Art. 21 - A Diretoria Executiva da Associação de Pais e Profissionais CMEI NAZARÉ, será composta de:

- I - Presidente;
- II - Vice-Presidente;
- III - 1º Secretário;
- IV - 2º Secretário;
- V - 1º Tesoureiro;
- VI - 2º Tesoureiro;

Art. 22 - Os Cargos da Diretoria Executiva serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembleia Geral convocada especificamente para este fim:

§ 1º - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados, com frequência regular, vedados aos servidores públicos municipais.

§ 2º - Os cargos de 1º e 2º Secretário serão preenchidos respectivamente no primeiro caso pelo secretário escolar e o segundo por profissional da equipe pedagógica.

Art. 23 - Compete à Diretoria Executiva:

- I - elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Fiscal, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- II - elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Fiscal e à Assembleia Geral Extraordinária convocada para tal fim;
- III - elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Fiscal, Conselho Escolar e da Assembleia Geral;
- IV - gerir os recursos da APP CMEI NAZARÉ no cumprimento de seus objetivos;
- V - colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;



- VI - decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Fiscal e Conselho Escolar;
- VII - apresentar balancetes semestrais ao Conselho Fiscal e Conselho Escolar, colocando à sua disposição os livros e os documentos;
- VIII - executar e fazer executar as atribuições constantes do art. 4º deste Estatuto;
- IX - reunir-se ordinariamente a cada 30 dias e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros;
- X - adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à posterior aprovação da Assembleia Geral;
- XI - responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais e Profissionais CMEI NAZARÉ;
- XII - responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes a Administração Pública.

Parágrafo Único. Todas as deliberações da Diretoria Executiva deverão ser tomadas em reunião conjunta dos seus membros e constar em livro ata próprio da APP CMEI NAZARÉ.

- Art. 24 - Compete ao Presidente:
- I - administrar a Associação de Pais e Profissionais CMEI NAZARÉ, representando-a em juízo ou fora dele;
 - II - estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação de Pais e Profissionais CMEI NAZARÉ;
 - III - assinar, juntamente com o Tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos referentes à contas já previstas. Quando surgirem necessidades extraordinárias que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais acima de 2 (dois) salários mínimos, haverá necessidade do endosso do Conselho Fiscal e Conselho Escolar, bem como vistar os livros de escrituração;
 - IV - cumprir o disposto no inciso XVIII do Art. 4º deste Estatuto

- V - aprovar aplicações, observando o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 8º deste Estatuto;
- VI - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva e Assembleia Geral;
- VII - promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;
- VIII - analisar e apreciar o balanço anual e a prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APP CMEI NAZARÉ;
- IX - informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal da APP CMEI NAZARÉ seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias consecutivos.
- Art. 25 - Compete ao Vice- Presidente:
- I - auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 90 (noventa) dias consecutivos. Caso seja necessário prorrogação do prazo, será analisado em reunião da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;
- II - assumir o cargo do Presidente (no máximo por noventa dias consecutivos) em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escola do(a) filho(a) do(a) Presidente da APP CMEI NAZARÉ. Caso seja necessário prorrogação do prazo, será analisado em reunião da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.
- Art. 26 - Compete ao 1º Secretário:
- I - lavrar as atas das reuniões da Diretoria Executiva e das Assembleias Gerais;
- II - organizar relatórios semestral e anual de atividades;
- III - manter atualizados e em ordem os documentos da APP CMEI NAZARÉ, observando o disposto no inciso XXII, do Art. 4º deste Estatuto;
- IV - encaminhar os comunicados da APP CMEI NAZARÉ aos seus integrantes.

- Art. 27 - Compete ao 2º Secretário:
- I - auxiliar o 1º Secretário em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 90 (noventa) dias consecutivos. Caso seja necessário prorrogação do prazo, será analisado em reunião da Diretoria Executiva.
- Art. 28 - Compete ao 1º Tesoureiro:
- I - assinar, junto com o Presidente da APP CMEI NAZARÉ, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial para a APP CMEI NAZARÉ, segundo o art.24 Inciso III;
 - II - controlar a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APP CMEI NAZARÉ, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;
 - III - depositar todos os recursos financeiros da APP CMEI NAZARÉ em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APP CMEI NAZARÉ);
 - IV - controlar os recursos da APP CMEI NAZARÉ;
 - V - realizar pagamentos somente através de transferência bancária, observando o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do Art. 8º deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;
 - VI - realizar inventário anual dos bens da APP CMEI NAZARÉ, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;
 - VII - fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Fiscal e Assembleia Geral, respectivamente;
 - VIII - arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APP CMEI NAZARÉ, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;
 - IX - responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;



- X - apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da APP CMEI NAZARÉ;
- XI - fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;
- XII - fazer cotação de preços e licitações quando necessário e no mínimo 3 (três).
- Art. 29 - Compete ao 2º Tesoureiro:
- I - auxiliar o 1º Tesoureiro em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 90 (noventa) dias consecutivos. Caso seja necessário prorrogação do prazo, será analisado em reunião da Diretoria Executiva e Conselho Escolar.
- Art. 30 - O assessor técnico é constituído pelo(a) diretor(a) independente do mandato da Diretoria Executiva da APP CMEI NAZARÉ.
- Art. 31 - Compete ao assessor técnico:
- I - orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APP CMEI NAZARÉ;
- II - apreciar projetos a serem executados pela associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;
- III - participar da implantação e complementação do estatuto da APP CMEI NAZARÉ;
- IV - depositar todos os recursos financeiros da APP CMEI NAZARÉ em estabelecimento bancário (conta bancária em nome da APP CMEI NAZARÉ);
- V - participar das assembleias gerais reuniões da diretoria e do conselho fiscal da APP CMEI NAZARÉ;
- VI - orientar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APP CMEI NAZARÉ;
- VII - providenciar a lista de votantes.

**CAPÍTULO X
DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO**

Elly



Art. 32 - As eleições para a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal realizar-se-ão a cada três anos, sem recondução, salvo quando cargo privativo de segmento da escola com único representante.

Art. 33 - Convocar-se-á a Assembleia Geral para:

- I - escolher durante a Assembleia Geral a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplente, sendo os cargos preenchidos por pais e profissionais;
 - a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplente, sendo os cargos preenchidos por pais e profissionais;
 - b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;
 - c) cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinadora para acompanhar os trabalhos.
- II - definir na Assembleia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;
- III - apresentar e/ou compor durante a Assembleia Geral as chapas que concorrerão às eleições, incluindo os elementos do Conselho Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral;

§ 1º - Composto-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembleia, não haverá prazo para apresentação de novas chapas.

§ 2º - A partir da composição das chapas será enviado comunicado aos integrantes, apresentando os seus componentes.

§ 3º - Uma mesma pessoa não poderá compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos.

§ 4º - Havendo participação do casal na composição da mesma chapa, os mesmos não poderão ocupar concomitantemente o cargo de Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º tesoureiro.

IV - definir os critérios para a campanha eleitoral;

V - o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pela SMED.

Art. 34 - A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser apresentada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes ao



Presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até as 18 horas do 1º dia útil subsequente ao pleito.

Parágrafo Único. As deliberações da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

Art. 35 - A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.

Art. 36 - O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos:

§ 1º - Ocorrendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á a uma nova votação entre as chapas empatadas, no prazo de até 7 (sete) dias úteis da primeira votação.

§ 2º - Ocorrendo a inscrição de apenas uma chapa, a eleição será por aclamação em Assembleia Geral, sendo eleita pela maioria simples dos presentes.

Art. 37 - O mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal da APP CMEI NAZARÉ será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo máximo de 90 (noventa) dias consecutivos, mediante convocação de Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 38 - Terão direito a voto somente os integrantes efetivos:

§ 1º - Cada família terá direito a um voto (pai ou mãe ou responsável), independente do número de filhos matriculados na escola.

§ 2º - O profissional com filhos frequentando regularmente o Estabelecimento de Ensino tem direito a apenas um voto.

Art. 39 - Os Membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, eleitos, tomarão posse no dia subsequente, o vencimento do mandato da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal anterior:

§ 1º - A Diretoria Executiva anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como para proceder à entrega de toda a documentação referente Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente, 1º Tesoureiro, 1º Secretário e Conselho Fiscal de ambas as Diretorias, com registro em ata.

§ 2º - A nova Diretoria Executiva deverá analisar, em reunião, toda a documentação recebida e dar parecer da aceitação das contas, caso de dúvidas ou se detectadas irregularidades, solicitar esclarecimentos e/ou providências à gestão anterior,

Handwritten signature and date: 12/11



mediante ofício, em duas vias, com recebimento em até 15 (quinze) dias, registrando em ata as conclusões.

Art. 40 - O Conselho Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria Executiva da APP CMEI NAZARÉ com a qual compôs a chapa.

**CAPÍTULO XI
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES**

Art. 41 - Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria Executiva:

- I - deixar de prestar contas à Assembleia Geral dentro dos prazos previstos;
- II - exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III - valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal;
- IV - favorecer a terceiros;
- V - utilizar os bens da APP CMEI NAZARÉ, e similares, em assuntos particulares;
- VI - constranger ou impedir que os membros da Diretoria Executiva exerçam plenamente suas funções;
- VII - omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APP CMEI NAZARÉ;
- VIII - praticar usura em todas as suas formas;
- IX - deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 42 - As penas disciplinares aplicáveis são:

- I - destituição da função, nos casos previstos no Art. 39, Incisos II, VI, VII;
- II - repreensão por escrito, nos casos previstos no Art. 39, Incisos I, IX;
- III - suspensão até noventa dias, nos casos previstos no Art. 39, Inciso V;

Handwritten signature and initials.



IV - expulsão, nos casos previstos no Art. 39, Incisos III, IV, VIII.

Parágrafo Único. Nos casos de reincidência, será aplicada a pena de Expulsão.

CAPÍTULO XII DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 43 - A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da APP CMEI NAZARÉ e/ou Conselho Fiscal.

Art. 44 - A apuração das irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Fiscal.

Art. 45 - A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Fiscal.

Art. 46 - Instaurada a sindicância, a Comissão terá o prazo de 15(quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Fiscal o relatório circunstanciado.

Art. 47 - O Conselho Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

Art. 48 - O Conselho Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no Art. 20, Inciso XI:

§ 1º - Julgando as denúncias improcedentes, determinará o arquivamento do processo.

§ 2º - Julgando procedentes as denúncias, o Presidente do Conselho Fiscal convocará a Assembleia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

Art. 49 - Reunida a Assembleia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa, na presença do denunciado.

Art. 50 - O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

Art. 51 - A Assembleia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art. 40, conforme o disposto no Art. 16 do presente Estatuto.



Parágrafo Único. Após apuradas e comprovadas as denúncias, denunciado(s) responderá(ão) de acordo com a legislação civil e criminal vigente.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52 - A Associação de Pais e Profissionais CMEI NAZARÉ, poderá ser dissolvida, quando assim deliberar a Assembleia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim:

- I - em virtude da lei, emanada do Poder competente;
- II - por decisão de 2/3 (dois terços) dos participantes efetivos, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim.

Parágrafo Único. Em caso de dissolução, todos os bens móveis, imóveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da Unidade Escolar, de acordo com os critérios definidos em Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 53 - A Associação de Pais e Profissionais CMEI NAZARÉ não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na Unidade Escolar, atendendo à Projeto Político Pedagógico e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 54 - No exercício de suas atribuições, a APP CMEI NAZARÉ manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Município.

Art. 55 - O mandato da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal poderá ser prorrogado por até 90 (noventa) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

Parágrafo Único. A decisão quanto à prorrogação do mandato será de competência da Assembleia Geral convocada para este fim.

Art. 56 - A Diretoria Executiva da Associação de Pais e Profissionais CMEI NAZARÉ providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

- I - Segundo Ofício do Distribuidor;
- II - Ministério da Fazenda - Receita Federal;
- III - Banco (os);
- IV - Secretaria Municipal de Educação

V - Outros órgãos.

Art. 57 - Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

Art. 58 - Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria Executiva e Conselho Fiscal da APP CMEI NAZARÉ em reunião conjunta, e aprovados em Assembleia Geral pela maioria simples.

Medianeira, 15 de abril de 2015.

Eliandra Borges de Freitas
ELIANDRA BORGES DE FREITAS
PRESIDENTE - RG:85804090/PR

Mirna Loi Schizzi
Mirna Loi Schizzi
Procuradora Geral do Município
Medianeira Paraná
OAB/PR: 6331