



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

# **REGIMENTO**

**CMEI**

**MARIA ANTÔNIA PEREIRA TINCANI**

**PEDERNEIRAS – SP**  
**2024 a 2027 (QUADRIÊNIO)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## TITULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Capítulo I – Da Caracterização
- Capítulo II – Dos Objetivos
- Capítulo III – Da Organização e Funcionamento

## TITULO II DA GESTÃO

- Capítulo I - Dos Princípios
- Capítulo II - Das Instituições Auxiliares
  - Seção I - Da Associação de Pais e Mestres – A.P.M.
  - Seção II - Do Conselho de Escola
  - Seção III – Do Conselho de Classe

## TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

- Capítulo I - Do Regime de Funcionamento
- Capítulo II - Da Organização Administrativa
  - Seção I - Dos Princípios
  - Seção II - Dos Direitos e Deveres da Equipe Pedagógico-Administrativa, Corpo Docente e Núcleo Técnico Administrativo.
  - Seção III - Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente e seus responsáveis.
- Capítulo III - Do plano

## TÍTULO IV DAS DIRETRIZES GERAIS

- Capítulo I - Da Saúde e Alimentação das crianças
- Capítulo II - Das Disposições Finais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

**Art. 1º** Denominação do Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI “Professora Maria Antônia Pereira Tincani” Localização: Rua Mário Schiavon nº O-1550/bairro: Jardim Pacaembu, Pederneiras/ SP, atende em tempo integral crianças de 4 meses a 3 anos e 11 meses, ministrando ensino infantil para crianças de 2 anos e 11 meses a 5 anos e 11 meses de idade e estará atendendo de acordo com a L.D.B. em seu art. 30º, inciso I e II, redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013.

**Parágrafo único.** A instituição funciona em prédio da Prefeitura Municipal com capacidade para atendimento máximo de 140 (integral) e/ou 220 (parcial).

**Art. 2º** Os Centros Municipais de Educação Infantil CMEI’s estão subordinados à Secretaria de Educação de Pederneiras.

### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

**Art. 3º** São objetivos do Centro Municipal de Educação Infantil CMEI, além daqueles previstos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, nº 9.394/96, as aprendizagens essenciais da educação básica definidas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – homologada em 20 de dezembro de 2017, através da Resolução CNE/CP nº 02 de 22 de dezembro de 2017, as quais asseguram aos estudantes o desenvolvimento de dez competências gerais que, concretizam no âmbito pedagógico, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento:

- I. valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.
- II. exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas.
- III. valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, e também participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.
  - IV. utilizar diferentes linguagens – verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo.
  - V. compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.
  - VI. valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.
  - VII. argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta.
  - VIII. conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.
  - IX. exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.
  - X. agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Art. 4º** Os Centros Municipais de Educação Infantil CMEI's, funcionam em período integral, oferecendo a carga horária para o Ensino Infantil de no mínimo 800 (oitocentas) horas aulas, ministradas no mínimo em 200 (duzentos) dias de trabalho escolar.

## TÍTULO II DA GESTÃO

### CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

**Art. 5º** A gestão escolar será exercida pela Direção em parceria com a comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação de Pederneiras, e, far-se-á mediante o seguinte:

- I. valorização da escola, enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.
- II. a busca da autogestão através da participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar;
- III. autonomia pedagógica, respeitada a legislação em vigor, inclusive o Projeto Político Pedagógico e o presente Regimento, visando sempre à qualidade de ensino;
- IV. participação de seus profissionais e através de suas instituições auxiliares e colegiados;
- V. transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos físicos;
- VI. esforço coletivo de compromisso, de ação, coerência com atuação de todos os envolvidos no processo educacional;

### CAPÍTULO II DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

**Art. 6º** O CCI contará com as seguintes instituições auxiliares, visando à colaboração no aprimoramento do processo educacional, a saber:

- I. Associação de Pais e Mestres - A.P.M;
- II. Conselho de Escola;
- III. Conselho de Classe/Série.

§ 1º As instituições de que correspondem este artigo terão regulamento próprio elaborado de acordo com normas vigentes.

§ 2º A direção da escola será responsável pela articulação da organização das instituições.

## SEÇÃO I DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES- A.P.M.

**Art. 7º** A Associação de Pais e Mestres tem por finalidade geral colaborar na assistência e formação do educando, por meio da aproximação entre pais e/ou responsáveis legais, alunos e professores, promovendo a integração entre o poder público, comunidade, escola e família.

**Art. 8º** Constituem finalidade específica da Associação de Pais e Mestres a união de esforços, a articulação de objetivos e a harmonia de procedimentos, caracterizado principalmente por:

- I. interagir junto à escola como instrumento de transformação de ação, promovendo o bem estar da comunidade do ponto de vista educativo, cultural e social;
- II. promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade pelas atividades escolares;
- III. contribuir para a solução de problemas inerentes à vida escolar, preservando uma convivência harmônica entre pais ou responsáveis legais, professores, alunos e servidores da escola;
- IV. cooperar na conservação dos equipamentos e prédios da unidade escolar;
- V. administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da APM, os recursos provenientes de subvenções, convênios, doações e arrecadações da entidade.

## SEÇÃO II



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## DO CONSELHO DE ESCOLA

**Art. 9º** O Conselho Escolar, nos termos do disposto no artigo 206 da Constituição Federal e artigo 3º, inciso VIII e Artigo 14, inciso II, da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e convalidado pela Lei Municipal nº 3.359 de 06 de setembro de 2016, colegiado de natureza deliberativa, consultiva, fiscal e mobilizadora, articulado ao Núcleo de Direção, é formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar e terá o número de componentes fixado sempre proporcionalmente ao número de classes do estabelecimento de ensino, seja na educação infantil ou no ensino fundamental.

**Parágrafo único.** A composição a que se refere a convalidação pela Lei Municipal obedecerá à seguinte proporcionalidade:

- I. 40% de docentes;
- II. 5% de especialistas de educação, excetuando-se o Diretor de Escola (Presidente nato);
- III. 5% pelos demais servidores;
- IV. 25% de pais de alunos e/ou responsáveis legais;
- V. 25% de alunos

**Art. 10.** O Conselho de Escola terá como norte de suas decisões, os princípios e diretrizes da política educacional, a legislação vigente e a Proposta Pedagógica da Escola.

**Art. 11.** São atribuições do Conselho de Escola passíveis de deliberação:

- I. apreciar e aprovar o regimento da unidade escolar;
- II. aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- III. analisar e aprovar o plano anual da escola, com base no seu Projeto Político Pedagógico;
- IV. apreciar e aprovar o calendário escolar no que compete a unidade escolar, observadas as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e legislação vigente;
- V. promover o fortalecimento e a modernização dos processos de gestão da escola, por meio de sua autonomia técnico-pedagógica e a participação efetiva da comunidade escolar no processo educacional, considerando as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- VI. ampliar os níveis de participação comunitária na análise dos projetos e no acompanhamento das atividades da U.E., de forma a estabelecer novas relações de compromisso, parceria e corresponsabilidade;
  - VII. apreciar e deliberar sobre problemas de rendimento escolar dos alunos, indisciplina, evasão, repetência, buscando e propondo soluções;
  - VIII. analisar os resultados da avaliação interna e externa da escola, propondo alternativas para melhoria do desempenho dos professores, alunos, direção, pais e servidores;
  - IX. orientar e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros geridos pela escola, analisando suas prestações de contas;
  - X. fortalecer a integração escola-comunidade;
  - XI. apreciar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do conselho escolar, quando do não cumprimento das normas estabelecidas em seu estatuto e/ou procedimentos incompatíveis com a dignidade da função, encaminhando tal documento à Secretaria Municipal de Educação;
  - XII. convocar assembleias gerais da comunidade escolar ou dos seus segmentos.

**Parágrafo único.** Na definição das questões pedagógicas deverão ser resguardadas as normas e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, assim como as leis que regem a Educação Nacional, Estadual e Municipal.

## SEÇÃO III DO CONSELHO DE CLASSE

**Art. 12.** O Conselho de Classe terá por finalidade propor medidas de natureza didático-pedagógicas e disciplinares.

**Art. 13.** O Conselho de Classe será integrado pelos professores e gestão da Unidade Escolar.

**Art. 14.** O Conselho de que trata o artigo anterior será presidido pelo Diretor da Escola ou por sua delegação, pelo Coordenador Pedagógico.

**Art. 15.** O Conselho de Classe possui as seguintes atribuições:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- I. diagnosticar, avaliar e intervir no desempenho escolar, nos processos de ensino aprendizagem, sendo um espaço de reflexão pedagógica.
- II. identificar as dificuldades de aprendizagens e propor estratégias para atender os alunos com dificuldades;
- III. apresentar resultados, mediante ao instrumento avaliativo, que possibilita identificar e verificar o perfil de cada turma, bem como, a análise dos casos (aluno por aluno), considerando as questões cognitivas, afetivas e sociais.
- IV. avaliar a relação entre os participantes do processo ensino-aprendizagem;
- V. valorizar a observação do progresso individual dos alunos aula a aula, bem como seu comportamento cognitivo, afetivo e social durante as aulas;
- VI. reconhecer o valor da história de vida dos alunos, tanto no que se refere a seu passado distante quanto próximo (período a ser avaliado);

**Art. 16.** O Conselho de Classe reunir-se-á:

- I. Ordinariamente, ao final cada bimestre;
- II. Extraordinariamente:
  - a) quando convocado pelo Diretor;
  - b) por solicitação de dois terços de seus membros.

## TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

### CAPÍTULO I DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

**Art. 17.** O Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI atenderá crianças de 4 meses a 3 anos e 11 meses de idade na creche, sendo que as crianças de 2 anos e 10 meses, serão atendidas na Educação Infantil, para frequência diária em período integral, segundo a Lei 12.796 de 04 de abril de 2013.

**Art. 18.** O Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI funcionará para atendimento às crianças, de 2ª a 6ª feira, das 06h00min às 18h.

**§1º** O Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI não funcionará aos sábados, domingos, feriados nacionais e locais, bem como nos dias em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Pederneiras, exceto quando estabelecido no calendário escolar anual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

**§2º** Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI funcionará normalmente durante o mês de janeiro e julho, em período de férias e ou recesso escolar.

**§3º** Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, quanto à necessidade eventual de suspender temporariamente as atividades em caso de:

- I. situações de emergências que não permitam a operação da entidade;
- II. situações consideradas de alto risco para as crianças e/ou servidores;
- III. necessidade de reformas nas instalações;
- IV. greve de seus servidores;
- V. em caso de decretação de pontos facultativos.

**Art. 19.** O horário de entrada e saída das crianças dar-se-á, das 06h00min às 07h00min, respectivamente, com tolerância de 15 minutos após a entrada e horário de saída dar-se-á a partir das 14h00min para as crianças atendidas nas creches e as 17h00min para as crianças no período escolar.

**§ 1º** Quando não obedecer à regularidade diária, os pais ou responsáveis deverão informar antecipadamente o Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI o horário em que a criança irá chegar e o horário em que ela irá embora, mediante declaração ou atestado médico.

**§ 2º** Em caso de atrasos injustificados, os pais ou responsáveis deverão assinar o caderno de ocorrências, diante de 05 (cinco) atrasos registrados nas ocorrências, o aluno não poderá entrar fora do horário.

**§ 3º** A criança somente poderá ser entregue ao responsável ou a pessoa por este designada, devidamente nomeada anteriormente por escrito.

**§ 4º** O Conselho Tutelar será acionado quando os pais ou responsáveis não forem buscar a criança após excedida 01 (uma) hora do término do período, devendo o Conselho Tutelar dar o suporte necessário para localizar o familiar ou responsável, bem como, tomar as devidas providências.

**Art. 20.** A fim de garantir um padrão mínimo de qualidade e obedecendo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e, em conformidade com o parecer CEB 022/98, o Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI se resguarda ao limite máximo do número de crianças por turma, conforme o disposto a seguir, respeitando a capacidade física e a data de idade de corte estipulado pelo município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- I. de 4 meses a 1 ano – até 6 crianças por servidor;
- II. de 1 a 2 anos – até 10 crianças por servidor;
- III. de 2 a 3 anos - até 15 crianças por servidor;
- IV. de 3 a 4 anos – até 20 crianças por servidor;
- V. acima de 4 anos – até 25 crianças por servidor.

§ 1º A escola conta com a Sala de Recursos Multifuncionais com atendimento no contraturno escolar do aluno matriculado no Atendimento Educacional Especializado e atende ao seguinte público conforme resoluções, pareceres e Notas Técnicas do Ministério da Educação, de forma individual e ou em pequenos grupos:

- a) **Alunos com deficiência:** aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.
- b) **Alunos com transtornos globais do desenvolvimento:** aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com Transtorno do Espectro Autista, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação.
- c) **Alunos com altas habilidades/superdotação:** aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

§ 2º Os alunos com dificuldades de aprendizagem acentuadas, mesmo após processos de reforço escolar, poderão frequentar a sala de recursos multifuncionais para avaliação, orientação ao professor e encaminhamentos aos serviços de saúde.

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Educação irá elaborar e divulgar anualmente o seu calendário escolar.

**Art. 22.** A inscrição para obtenção de vagas no Centro Municipal de Educação Infantil-CMEI ocorre, em regra, em qualquer época do ano.

**Art. 23.** Quando a demanda for maior do que o número de vagas, a seleção das crianças obedecerá às seguintes normas, de acordo com a Deliberação do Conselho



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Municipal de Educação nº 02/2022, as condições prioritárias para atendimento de crianças em creches municipais, segundo critérios decrescentes:

- I. criança identificada em situação de vulnerabilidade social ou criança com risco nutricional, ou sob medida protetiva à Vara da Infância e da Juventude ou portadora de necessidades especiais comprovadas por declaração médica;
- II. criança, filha de mãe adolescente, que retomou os estudos na educação básica ou que trabalhe após o nascimento do filho(a);
- III. criança inserida em programas de repasse de renda (Bolsa Família ou outro programa social que o suceda);
- IV. criança inserida em grupo familiar onde todos os responsáveis legais exerçam atividade remunerada cuja jornada seja de 8 horas diárias e em horário concomitante;
- V. crianças oriundas de famílias de baixa renda (de um à dois salários mínimos, com documento comprobatório), não caracterizando situação de vulnerabilidade social;
- VI. criança sob guarda apenas de um responsável legal que trabalhe comprovadamente.

**§ 1º** Os fatores socioeconômicos serão decisivos para identificar a real necessidade da oferta de vaga e a vulnerabilidade social será comprovada através de consulta e parecer de serviços municipais de acompanhamento e assistência social.

**§ 2º** O setor de Assistência Social da Secretaria Municipal de educação verificará, através de consulta à Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social os cadastros ativos da família e de visita social, comprovará a presença dos fatores que justificaram a preferência no atendimento em instituição de educação Infantil (0 a 3 anos) e emitirá parecer conclusivo.

**§ 3º** Em caso de empate na pontuação para ordem de classificação na lista de espera ou para o atendimento imediato, constituirão meios para eventuais desempates:

- I. criança com maior tempo de registro no cadastro de espera;
- II. responsável legal, com guarda da criança, que possua o maior número de filhos;
- III. criança com irmão ou irmãos matriculados na unidade escolar.

**§ 4º** Indicação de critérios pontuação para classificação da lista de espera por vagas em creche:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.	Criança desnutrida com declaração médica	20 pontos
2.	Criança sob medida judicial protetiva à Vara da Infância e da Juventude	20 pontos
3.	Criança com necessidades especiais (deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, TEA, Altas Habilidades Superdotação) devidamente comprovadas com laudos médicos	20 pontos
4.	Criança em situação de risco pessoal e social com encaminhamento do Conselho Tutelar	20 pontos
5.	Criança cuja mãe seja adolescente, conforme definido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, e esteja matriculada no ensino básico ou trabalhando	15 pontos
6.	Criança cuja mãe, pai ou responsável apresente deficiência intelectual e/ou múltipla, (transtornos globais do desenvolvimento), doenças mentais, patologias incapacitantes devidamente comprovadas com laudos médicos	15 pontos
7.	Criança cujo responsável apresente comprovante reconhecido de trabalho de 8h diárias com Carteira Assinada	15 pontos
8.	Criança cujo responsável apresente declaração de Trabalho dos pais ou responsáveis de 8h diárias (reconhecida em cartório)	15 pontos
9.	Criança cujo responsável apresente declaração de trabalho Autônomo	10 pontos
10.	Criança cuja família apresente comprovante de participação em programas, projetos e acompanhamento dos serviços oferecidos pela secretaria de Promoção Social	05 pontos
11.	Crianças oriundas de famílias de baixa renda: um salário mínimo- 05 pontos; até dois salários mínimos	03 pontos
<b>Critérios de desempate</b>		
	Criança com maior tempo de registro no cadastro de espera	05 pontos

§ 5º A Ficha de solicitação de vaga deverá ser entregue na Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação juntamente com original e cópia dos seguintes documentos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- I. certidão de nascimento ou RG da criança;
- II. carteira de identidade e CPF dos responsáveis (pai, mãe, pessoa que possui a guarda ou tutela da criança, etc);
- III. cartão do SUS da criança;
- IV. laudo/parecer médico da deficiência da criança, quando for o caso;
- V. comprovante de residência em nome do responsável ou declaração de residência emitida pelo proprietário do imóvel, juntamente com um comprovante de residência em nome do proprietário do imóvel que confirme a veracidade do endereço, junto da cópia da carteira de identificação do mesmo;
- VI. carteira de vacinação da criança;
- VII. carteira de trabalho dos responsáveis (registro de emprego atual) ou declaração do empregador reconhecida em cartório;
- VIII. telefone para contato.

**Art. 24.** As matrículas serão de responsabilidade da administração do Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI e deverão ser renovadas anualmente.

**§1º** No ato da matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) certidão de nascimento da criança;
- b) comprovante de residência;
- c) declaração de Esquema Vacinal;
- d) cópia do teste da orelhinha;
- e) cópia do RG/CPF dos pais ou responsáveis;
- f) cópia do cartão do programa Bolsa Família se for o caso;
- g) declaração de Transferência escolar (caso haja);
- h) comprovante de emprego atualizado dos pais ou responsáveis;
- i) atestado médico em que constem as condições de saúde que a criança se encontra; e
- j) documento que comprove a guarda em caso de separação ou adoção.

**§ 2º** No ato da rematrícula, deverão ser apresentados os mesmos documentos atualizados.

**Art. 25.** O Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI, desenvolverá rotinas diárias com atividades que desenvolvam aprendizagens, habilidades e o desenvolvimento integral das crianças que respeitem o caráter lúdico, prazeroso das brincadeiras e o amplo atendimento às necessidades, através de ações planejadas e intencionais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

contemplando estratégias de atender por meio da estimulação e apoio, vinculando o cuidar e o educar das crianças.

**Art. 26.** Obedecendo ao art. 31 da L.D.B - Lei Federal nº 9.394/1996, no Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI, a avaliação formativa far-se-á mediante acompanhamento contínuo, através de observação e registro do desenvolvimento da criança, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental e terá o objetivo exclusivo de nortear as práticas pedagógicas.

**§ 1º** A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) ressalta a importância de observar e registrar a trajetória de aprendizagem e desenvolvimento de cada criança e do grupo enquanto participam das experiências propostas. Os registros poderão ser efetuados através de relatórios, desenhos, fotografias, vídeos e textos, uma vez que, são importantes instrumentos para compartilhar o desenvolvimento das crianças com seus familiares, além de favorecer às crianças que revisitem suas vivências.

**§ 2º** A avaliação na educação infantil consiste no acompanhamento do desenvolvimento infantil e, por isso, precisa ser conduzida de modo a fortalecer a prática docente no sentido de entender que avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento infantil implica sintonia com o planejamento e o processo de ensino.

**§ 3º** No acompanhamento individual da criança, focalizam-se suas conquistas e dificuldades diante do seu contexto específico evitando comparações com outras crianças. Enfatizam-se as características individuais, em relação à: construção da identidade, autonomia, saúde, estado emocional, conquistas cognitivas e expressividade (linguagens).

**§ 4º** Estará presente em todos os momentos e situações propostas entendendo-se a avaliação como instrumento indispensável para a reflexão sobre a prática e como parte integrante de todo o processo, tendo em vista os objetivos, destacando que é necessária a reflexão sobre a ação para transformá-la.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

### SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

**Art. 27.** O quadro de pessoal do Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI é formado pelo Diretor Administrativo Pedagógico, Coordenador Pedagógico, Auxiliar Administrativo, Professores, Auxiliares de Desenvolvimento Infantil, Monitores, Cuidadores, Auxiliares de Serviço, Serventes, Inspetores, Cozinheiro, Lactarista, Nutricionista itinerante com sede na Cozinha Piloto.

**Art. 28.** As relações profissionais e interpessoais devem ser fundamentadas na relação, direitos e deveres e pautar-se pelos princípios da responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

## SEÇÃO II

### DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE PEDAGÓGICA-ADMINISTRATIVA, CORPO DOCENTE E NÚCLEO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

**Art. 29.** Ao pessoal da equipe pedagógica e administrativa são garantidos os direitos previstos nas Leis Trabalhistas e às seguintes prerrogativas (CLT):

- I. propor à direção, quanto à sua área de atuação, medidas que visem à intencionalidade das atividades, o aprimoramento do ensino e a melhoria do bem-estar da equipe escolar e da criança;
- II. ter tratamento respeitoso e compatível com as funções que exerce na escola;
- III. ter orientações, esclarecimentos e capacitações sempre que necessário para o bom desempenho de suas funções.

**Art. 30.** São deveres da equipe pedagógica, administrativa e de todos os servidores do Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI, além dos previstos na Lei Complementar de nº 3.063/2013:

- I. Conhecer e respeitar as leis e deveres oriundos do Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica;
- II. Zelar pelo bom nome da entidade, dentro e fora dela, inclusive no uso das mídias sociais;
- III. Comparecer com assiduidade e pontualidade no cumprimento do horário de trabalho, exercendo suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- IV. Conhecer e respeitar as leis constitucionais, federais, estaduais, municipais e as normas da escola;
- V. Avisar com antecedência, a seu superior imediato, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, incluindo reuniões ou outros compromissos profissionais;
- VI. Respeitar as normas de segurança fixadas pela entidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- VII.** Utilizar as dependências e instalações da escola, apenas no exercício de sua função;
- VIII.** Empenhar-se em prol do desenvolvimento da criança, utilizando procedimentos que acompanham os conhecimentos científicos da Educação;
- IX.** Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- X.** Manter o espírito de cooperação com a equipe e a comunidade;
- XI.** Zelar pela manutenção da estrutura organizacional necessária ao bom funcionamento administrativo e pedagógico da entidade;
- XII.** Manter permanente contato com os pais e desenvolver atividades de integração dos mesmos;
- XIII.** Comunicar irregularidades ou problemas cuja solução esteja fora de seu alcance, aos seus superiores;
- XIV.** Executar e manter atualizados os registros solicitados pelos superiores;
- XV.** Cooperar com o desenvolvimento de atividades culturais, projetos coletivos, passeios ou eventos para a ampliação das possibilidades de desenvolvimento das crianças;
- XVI.** Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), zelando pela sua segurança e proteção para o bom funcionamento do local de trabalho. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentadas, segundo as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constante da CLT, e das Normas Regulamentadoras (NR 06) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, de acordo com a Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e portaria 3.214/78;
- XVII.** Assinar ou registrar regularmente o ponto;
- XVIII.** Acatar o horário estabelecido pela Direção, de acordo com os interesses da escola;
- XIX.** Desempenhar suas funções e executar a contento as atribuições que lhes dizem respeito;
- XX.** Ter comportamento compatível com os objetivos da Escola;
- XXI.** Não fumar em estabelecimento público;
- XXII.** Apresentar-se no trabalho decentemente trajado e usar aventais ou uniformes, se adotados;
- XXIII.** Comparecer ao serviço mesmo quando as atividades letivas estiverem suspensas, exceto quando dispensado pelo Órgão Empregador, pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Diretor;
- XXIV.** Utilizar o celular e equipamentos eletrônicos somente em situações específicas do trabalho e que não comprometa o andamento do mesmo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

**XXV.** Adaptar suas atividades, horários e atendimento recorrentes de sua função quando necessário ao atendimento da diversidade existente na escola: alunos deficientes, alunos em situação de vulnerabilidade, alunos em situação de doença, transporte escolar entre outros.

**§ 1º** Em caso de descumprimento das disposições do presente artigo, ou demais disposições legais, o servidor poderá responder às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis, consoante às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.112/90.

**§ 2º** Fica proibido, nas dependências do Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI, quer sejam nas áreas internas, como nas externas e, durante o horário de expediente e trabalho, o uso de aparelho celular, tablet, smartphone e aparelhos congêneres, por empregados públicos municipais, para fins de acesso as redes sociais, sites de relacionamento, bem como quaisquer outros sites que não tenham relação direta e imediata com o exercício de sua função.

**§ 3º** O não atendimento ao contido no § 2º deste artigo acarretará a adoção de medidas administrativas, em especial a abertura de procedimento administrativo para avaliar a conduta dos empregados públicos.

**§ 4º** Excepcionam-se das disposições estabelecidas no § 2º deste artigo, o uso de celulares corporativos, para os fins ali definidos, quais sejam exclusivamente voltados à prestação de serviços públicos.

**§ 5º** Ficam também excepcionados a proibição constante do § 2º os Diretores, Vice Diretores das Unidades Escolares, bem como os respectivos Coordenadores.

**Art. 31.** São atribuições do Diretor Administrativo Pedagógico:

## **A) DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL**

### **A.1) Liderar a gestão da escola**

- efetuar o planejamento, direção, organização, orientação, acompanhamento e avaliar a execução das políticas educacionais definidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa.
- Conhecer as legislações e políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa.
- Construir coletivamente um plano de trabalho a ser aplicado de forma colaborativa.
- Identificar necessidades de inovação e melhoria.

## **A.2) Trabalhar/Engajar com e para a comunidade**

- Incentivar a participação e a convivência com a comunidade local.
- Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais com instituições comunitárias.
- Envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem estar de cada estudante.
- Participar e fomentar o debate sobre a construção das políticas educacionais.
- Incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e as associações de pais e mestres.
- Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação e parceria com a comunidade local.

## **A.3) Implementar e coordenar a gestão democrática na escola**

- Constituir espaços coletivos de participação, tomada de decisões, planejamento e avaliação.
- Propiciar canais de informação, diálogo e troca abertos a toda a comunidade escolar.
- Estabelecer mecanismos de elaboração, consulta e validação do projeto político-pedagógico da escola, junto à comunidade escolar.
- Garantir a publicidade nas prestações de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar públicos os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitados.
- Prestar aos pais ou responsáveis informações sobre a gestão da escola e sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes.
- Realizar avaliação institucional, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar.

## **A.4) Responsabilizar-se pela escola**

- Representar a escola no plano interno e externo.
- Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.
- Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes.
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar.
- Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

outros documentos sobre a memória da escola e das ações realizadas.

## **A.5) Relacionar-se com a administração do sistema/rede de ensino**

- Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema/rede de ensino.
- Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema/rede de ensino.
- Atuar em consonância com a política educacional.

## **A.6) Coordenar as ações que promovem a segurança na escola:**

- Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência.
- Manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente.
- Implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino.
- Divulgar instruções de segurança, zelando para sua efetiva compreensão e promovendo a corresponsabilidade dos agentes escolares nesse âmbito.
- Realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todos e da escola.

## **A.7) Desenvolver uma visão sistêmica e estratégica**

- Conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural.
- Conduzir a criação e o compartilhamento da visão estratégica, ethos e objetivos para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar.
- Desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar.
- Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político Pedagógico.
- Promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações.

## **B) DIMENSÃO PEDAGÓGICA**

### **B.1) Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem na escola:**

- Conhecer as características pedagógicas próprias das etapas e modalidades de ensino que a escola oferece.
- Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem.
- Conhecer a Base Nacional Comum Curricular para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na escola.
- Conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Coordenar a construção de consensos – especialmente do corpo docente – em torno de expectativas altas e equânimes da aprendizagem para toda a escola.
- Incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da escola, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade.

## **B.2) Conduzir o planejamento pedagógico**

- Conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e consistente para a escola.
- Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes.
- Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem.
- Assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades.

## **B.3) Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem**

- Coordenar estratégias para assegurar a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os estudantes.
- Prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
- Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes.
- Garantir, na rotina da escola, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores.
- Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.

## **B.4) Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação**

- Coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente.
- Apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos.
- Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem.
- Promover estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino aprendizagem prevendo sempre a colaboração dos docentes e a transparência dos processos também para estudantes e seus pais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação.
- Utilizar os dados de desempenho e fluxo da escola na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente.

## **B.5) Promover um clima propício ao desenvolvimento educacional**

- Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares.
- Desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes.
- Promover e exigir um ambiente de respeito, colaboração e solidariedade entre todos os membros da comunidade escolar.
- Prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação.
- Definir rotinas e procedimentos organizacionais para facilitar o desenvolvimento das atividades pedagógicas.
- Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (bullying e formas específicas de assédio) na escola.

## **B.6) Desenvolver a inclusão, a equidade, a aprendizagem ao longo da vida e a cultura colaborativa**

- Garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todos às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada estudante.
- Garantir experiências de ensino adequadas para estudantes com necessidades educacionais específicas, sua inclusão nos processos de aprendizagem, sua participação no contexto da escola e o máximo desenvolvimento das suas potencialidades, bem como o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um.
- Garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado - PEI adequados aos estudantes com necessidades educacionais especiais (alunos público alo da Educação Especial).

## **C) DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA**

### **C.1) Coordenar as atividades administrativas da escola**

- Conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Coordenar a matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade.
- Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes.
- Elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras do sistema/rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos.
- Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à escola, quando couber.
- Utilizar ferramentas tecnológicas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas.

## **C.2) Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos**

- Garantir ou cobrar dos canais competentes que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola.
- Coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola.
- Elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da escola de acordo com o Projeto Político-Pedagógico.

## **C.3) Coordenar as equipes de trabalho**

- Trabalhar em equipe.
- Delegar atribuições e dividir responsabilidades.
- Motivar a equipe com foco em melhorias e resultados.
- Coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados.
- Definir com a equipe de gestão escolar e municipal, critérios para definição de demanda escolar.
- Controlar a frequência dos profissionais da escola.
- Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola.
- Aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e estudantes, garantindo amplo direito de defesa.
- Conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como o conselho escolar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Criar condições para a viabilização da formação continuada dos profissionais da escola.

## **C.4) Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola**

- Informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola.
- Elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar.
- Elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais.
- Manter dados e cadastros da escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros.
- Identificar, conhecer e buscar programas e projetos que oferecem recursos materiais e financeiros para a escola.
- Exercer outras atividades correlatas à função.

## **D) DIMENSÃO PESSOAL e RELACIONAL**

- Cuidar e apoiar as pessoas;
- Agir democraticamente;
- Desenvolver alteridade, empatia e respeito as pessoas;
- Agir orientado por princípios éticos, com equidade e justiça;
- Saber comunicar-se e lidar com conflitos;
- Ser proativo;
- Comprometer-se com o seu desenvolvimento profissional;
- Ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional;
- Avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho.

**Art. 32.** São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais federal, estadual e municipal;
- II. elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e demais Diretrizes e Bases seguidas pela rede;
- III. acompanhar de perto o desenvolvimento e o aprimoramento de cada professor;
  - IV. coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes e de apoio ao ensino;
  - V. auxiliar os professores em questões como escolha dos materiais didáticos, materiais extras a serem dados para os alunos e em estratégias desenvolvidas fora da sala de aula (passeios, visitas, excursões, etc);
  - VI. assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
  - VII. promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;
  - VIII. entrar em contato com os pais ou responsáveis de alunos, quando necessário;
  - IX. participar das reuniões entre responsáveis pelos alunos e professores sejam elas de praxe ou por alguma ocasião especial;
  - X. fazer a gestão de problemas e conflitos no âmbito pedagógico e propor soluções;
  - XI. analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;
  - XII. identificar, em conjunto com a equipe docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, pesquisando ações e práticas educativas diferenciadas, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela tanto na educação infantil como no ensino fundamental;
  - XIII. planejar ações que promovam o engajamento da equipe escolar na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade escolar;
- XIV. participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade escolar;
  - XV. acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico.
  - XVI. conduzir reuniões de Conselho de Classe e Ano com os professores, fazendo o levantamento de alunos que precisam de mais atenção;
  - XVII. participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade escolar;
  - XVIII. organizar e sistematizar, com a equipe docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis e o acionamento da Busca Ativa ou de equipes de referência como Conselho Tutelar, CRAS, CREAS, entre outros;
  - XIX. promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;
  - XX. participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade escolar à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;
  - XXI. promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da execução dos programas e projetos pelo corpo docente e demais funcionários voltados, assegurando a aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;
  - XXII. conduzir reuniões semanais de alinhamento de expectativas e troca de ideias com os professores, tendo como objetivo a resolução de questões do dia a dia e possíveis aprimoramentos nos processos cotidianos;
  - XXIII. participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE da unidade educacional;
  - XXIV. participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem e dando os encaminhamentos cabíveis na rede;
- XXV. orientar, acompanhar e promover ações que integrem professores, estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares, apoiando nos planejamentos e orientando sempre que necessário para que o trabalho seja conjunto;
  - XXVI. participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central;
  - XXVII. outras atribuições inerentes ao emprego.

**Parágrafo único.** Entende-se por outras atribuições dos Coordenadores que atuam em CMEIs e CCIs:

- I. orientar Auxiliares de Desenvolvimento Infantil, Monitores, e Cuidadores, organizando reuniões de planejamento e auxiliando na elaboração e execução das atividades que serão desenvolvidas nos berçários e projetos da escola;
- II. organizar as listas de frequência dos berçários de acordo com as matrículas do SED – Secretaria Escolar Digital;
- III. verificar constantemente a frequência nos berçários e fazer a busca ativa quando houver necessidade;
- IV. remanejar de berçários os Auxiliares de Desenvolvimento Infantil, Monitores e Cuidadores quando houver necessidades;
- V. organizar os berçários conforme faixa etária;
- VI. analisar e avaliar os documentos (planejamentos, planilhas, registros de atividades, fotos) que são utilizados para organizar a rotina nos berçários e orientar sempre que houver necessidade.

**Art. 33.** A escola contará com a disponibilização de um (a) psicólogo (a), um (a) fonoaudiólogo (a) e assistente social da Secretaria Municipal de Educação de Pederneiras que viabilizará programas sobre o processo ensino aprendizagem, triagens, orientações e encaminhamentos necessários.

**§ 1º** São atribuições do (a) psicólogo (a) escolar:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- I. promover ações, propostas e orientações, junto à equipe escolar e as famílias, para auxiliar os alunos em seu desenvolvimento escolar, emocional e comportamental;
- II. orientar as famílias sobre as demandas dos alunos, no que se refere ao âmbito escolar, nas quais o aspecto psicológico for preponderante;
- III. realizar encaminhamentos caso as demandas dos alunos e das famílias ultrapasse as competências da psicologia escolar, estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia.
- IV. subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
- V. propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social.

## § 2º São atribuições do (a) fonoaudiólogo (a):

- I. disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno;
- II. orientar as famílias em relação ao desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social;
- III. participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os alunos, equipes escolares, pais ou responsáveis;
- IV. contribuir para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva;
- V. participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos;
- VI. favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos alunos para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos de referência ou unidades de referência, articulando, dentro do possível, a troca de informações entre os profissionais da saúde e da educação;
- VII. orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educacionais de seus(suas) filhos(as), de formar a buscar parceria no trabalho pedagógico



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- e às intervenções necessários em outros âmbitos (saúde, assistência social, etc.);
- VIII.** participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar;
  - IX.** participar do processo de elaboração de avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades educacionais especiais, as adaptações realizadas e a serem feitas, objetivando o encaminhamento educacional adequado;
  - X.** desenvolver projetos ou programas de articulação entre secretarias de saúde e educação e Inter setoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento do munícipe;
  - XI.** orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a comunidade escolar/
  - XII.** apoiar o professor ao participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC).

## § 3º São atribuições do Assistente Social da rede pública de educação básica:

- I.** contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
- II.** subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- III.** contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
- IV.** participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- V.** contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- VI.** contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
- VII.** aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- VIII.** intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino--aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- IX. contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação que são público alvo da Educação Especial na perspectiva da inclusão escolar;
- X. criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
- XI. atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
- XII. favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante na escola;
- XIII. participar de ações que promovam a acessibilidade;
- XIV. fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
- XV. fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- XVI. viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;
- XVII. realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;
- XVIII. contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
- XIX. contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

§ 4º A atuação do assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.

**Art. 34.** São atribuições do Professor:

- I. conduzir seu trabalho conforme metodologia e práticas pedagógicas adotadas pelo sistema de ensino;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- II. organizar o material didático necessário, conforme seu plano de trabalho, evitando assim, ausentar-se dela ocasionando o deslocamento de alunos ou servidores;
- III. participar de capacitações para aperfeiçoamento e ampliação de conhecimentos, ciente da necessidade constante de crescimento pessoal e profissional;
- IV. comprometer-se em ensinar os conteúdos pertinentes a seu cargo e função, fundamentando-os com a formação do educando como cidadão presente e atuante;
- V. em parceria com a gestão escolar, planejar e realizar reuniões com as famílias;
- VI. desenvolver projetos que auxiliem o desenvolvimento integral das crianças, através de práticas de cuidado e educação, apoiando-se na observação de comportamento e desempenho dos alunos e sobre programação pedagógica;
- VII. solicitar orientação e avaliação de profissional especialista, mantidos pela Secretaria Municipal de Educação, quando observar questões pertinentes às necessidades dos alunos;
- VIII. participar da elaboração do processo de planejamento da escola;
- IX. cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar;
- X. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI. elaborar e executar a programação referente às atividades que lhe são próprias;
- XII. participar dos Conselhos e Associação de Pais e Mestres - APM;
- XIII. executar atividades auxiliares de coordenação pedagógica, quando solicitado;
- XIV. participar de atividades cívicas, culturais e educacionais programados pela escola e ou Secretaria Municipal de Educação;
- XV. participar das reuniões programadas ou quando convocado pela Direção e ou Secretaria Municipal de Educação;
- XVI. manter em ordem e atualizados os diários de classe, portfólios, planilhas, relatórios, etc.;
- XVII. cumprir os prazos estabelecidos pela escola e ou Secretaria Municipal de Educação;
- XVIII. comunicar a secretaria da Unidade Escolar quando o aluno faltar três dias consecutivos, sem justificativa, para que a Direção possa entrar em contato com a família ou responsáveis para esclarecimento e ciência das providências referidas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- XIX.** cumprir a Jornada de Horário de Trabalho Pedagógico na Unidade Escolar - HTPUE nas dependências da Unidade Escolar, realizando atividades de cunho estritamente pedagógico;
- XX.** comparecer de forma participativa nas reuniões de Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC, seminários e demais atividades proporcionadas pela sua Unidade Escolar e ou pela Secretaria de Educação;
- XXI.** acompanhar, servir, incentivar os alunos nas refeições, com o objetivo de favorecer a autonomia e independência da criança, oferecendo noções de higiene, postura a mesa e limpeza do local, observando os horários determinados;
- XXII.** acompanhar e zelar pelos alunos durante o sono;
- XXIII.** desenvolver atividades de recreação e lazer durante o recreio dirigido;
- XXIV.** desenvolver atividades que contemplem as etapas do desenvolvimento da criança, respeitando o caráter lúdico de cada faixa etária;
- XXV.** explorar o ambiente educacional, com objetivos de aprendizagem, fazendo uso das áreas externas (solários, parques, pátios, tanque de areia...);
- XXVI.** realizar avaliações contínuas com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento dos alunos e identificar se as propostas pedagógicas e objetivos de aprendizagem estão promovendo aprendizagens;
- XXVII.** executar demais tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, dentre elas: acolher os alunos, intervir em situações de risco para os alunos; realizar as atividades de cuidado e educação (troca de roupas, fraldas, higienização em geral e banho), promovendo objetivos de aprendizagem com foco na autonomia, independência e no desenvolvimento integral das crianças e quando necessário prestar primeiros socorros;
- XXVIII.** cumprir as ordens da Secretaria Municipal de Educação, do Diretor ou responsável pedagógico perante eventuais situações emergenciais para garantir o atendimento aos alunos;
- XXIX.** executar outras atribuições afins, conforme determinado pela direção da Unidade Escolar ou Secretaria Municipal de Educação.

**§ 1º** Os Professores de Educação Básica Especialista em Necessidades Educacionais Especiais tem como responsabilidade à docência em Sala de Recursos Multifuncionais ou em outros Projetos de Atendimento Educacional especializado a crianças com deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento ou Altas Habilidades, no serviço fixo ou itinerante, dependendo da necessidade do município. Poderá também exercer docência em salas regulares de ensino, como regente ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

auxiliar, ou em salas de reforço e/ou Orientação Educacional, no serviço fixo ou itinerante, na falta de demanda ao atendimento na Educação Especial.

§ 2º São funções específicas do PEBE – NEE:

- I. identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial, tanto para uso na sala de recursos como na sala regular;
- II. elaborar, juntamente com o coordenador pedagógico, como também executar o plano de Atendimento Educacional Especializado da escola, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- III. elaborar o plano de ensino individualizado (PEI) de cada aluno em atendimento e auxiliar o Professor da classe na elaboração do PEI referente a sala de aula regular;
- IV. organizar, juntamente com a coordenação pedagógica, o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;
- V. participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e dos projetos da escola, incluindo os alunos com necessidades especiais em suas propostas;
- VI. participar das reuniões do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC);
- VII. acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- VIII. envolver-se, juntamente com a Secretaria de Educação, em parcerias com as áreas Intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- IX. orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- X. ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- XI. estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- XII. manter estreita relação com demais profissionais do município e dos profissionais parceiros: psicólogos, fonoaudiólogas, psicopedagogos,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- assistentes sociais e demais profissionais envolvidos no atendimento especializado;
- XIII.** visitar e orientar a família e/ou responsável pelo aluno em atendimento na sala de recursos multifuncionais a fim de fortalecer o vínculo família/aluno/professor, possibilitando a ampliação das informações sobre a criança e das ações conjuntas;
  - XIV.** elaborar relatórios descritivos da situação do aluno como também das práticas educativas destinadas a cada momento de aprendizagem e os resultados obtidos que permita à direção e aos pais o acompanhamento das ações do professor e dos alunos;
  - XV.** proporcionar maiores possibilidades de convívio dos alunos com todos os seus colegas dentro da escola, da família e da comunidade;
  - XVI.** criar condições que permitam aos alunos público alvo da Educação Especial, o acesso e permanência dos mesmos na escola, buscando alternativas, embasadas em aspectos legais, quanto ao currículo e avaliações;
  - XVII.** orientar os alunos quanto as suas potencialidades no campo profissional;
  - XVIII.** avaliar os alunos tendo em vista o encaminhamento a sala de recursos multifuncionais, averiguando, de forma constante, se ainda há a necessidade de permanência na Sala de recursos multifuncionais.
  - XIX.** dar atendimento domiciliar a alunos que estão com impossibilidades momentâneas de locomoção como em casos de cirurgia ou crises de saúde que precisam ficar em casa.
  - XX.** participar de capacitações constantes e multiplicar os conhecimentos da área aos demais professores nos momentos de HTPC, e em momentos combinados com a coordenação escolar.

## **Art. 35.** São atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

- I.** auxiliar nas práticas de cuidado e educação de crianças de 4 meses a 12 anos em instituições de educação infantil (creche e pré-escola) e de ensino fundamental I;
- II.** recepcionar e organizar o acesso das crianças na Unidade Escolar recebendo orientações dos pais ou responsáveis sobre algum tratamento específico a dispensar;
- III.** cumprir os horários determinados para atividades de rotina das instituições escolares;
- IV.** atender as designações da gestão escolar para desenvolver suas atividades laborais em locais diversos, dentro e fora da unidade escolar, no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- acompanhamento de crianças de diferentes faixas etárias, conforme a necessidade da unidade escolar (troca de berçários, salas de apoio, alunos em acompanhamento, entre outros);
- V. participar de reuniões sempre que convocado, para receber orientações pedagógicas, administrativas e de rotina escolar a serem desempenhadas;
  - VI. trabalhar em equipe de forma colaborativa, gentil e responsável;
  - VII. auxiliar os professores e outros profissionais da educação nos cuidados básicos, atividades rotineiras e pedagógicas com as crianças da educação infantil (creche e pré-escola- parcial e integral) e ensino fundamental I;
  - VIII. acompanhar os alunos em berçários, salas de aula e demais ambientes escolares, auxiliando nas atividades de ensino-aprendizagem;
  - IX. propiciar aos alunos um ambiente tranquilo, afetivo, seguro, limpo e pedagógico;
  - X. higienizar brinquedos e organizar os ambientes da escola de uso e permanência das crianças;
  - XI. auxiliar as crianças no desenvolvimento integral, contemplando aspectos motores, de linguagem oral, escrita, social e emocional;
  - XII. estimular a linguagem e a comunicação entre as crianças observando o desenvolvimento adequado;
  - XIII. orientar a socialização e o brincar livre;
  - XIV. auxiliar na locomoção das crianças sempre que necessário;
  - XV. acompanhar e zelar pela segurança e bem-estar das crianças durante sua permanência na unidade escolar, observando, constantemente seu estado de saúde, comportamento e outras características;
  - XVI. prestar socorro a criança em casos de emergência;
  - XVII. estimular a criatividade, a organização e os princípios básicos de convivência e integração social entre as crianças orientando a socialização e o brincar livre;
  - XVIII. desenvolver atividades lúdicas de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas pela equipe pedagógica escolar, através de brinquedos, jogos e brincadeiras diversas de acordo com a faixa etária, que venham a resgatar os costumes culturais promovendo o aprendizado da criança e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social;
  - XIX. explorar o ambiente educacional com objetivo pedagógico, fazendo uso das áreas externas (solários, pátios, parques, jardins, tanques de areia, etc.);
  - XX. registrar observações do cotidiano e desenvolvimento das crianças quando solicitado pela coordenação escolar;
  - XXI. registrar diariamente, na agenda do aluno de creche, informações da rotina individual da criança e condições de permanência na escola, comunicando



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

a gestão pedagógica quando ocorrer situações específicas que fogem a rotina;

- XXII.** realizar atividades artesanais, artísticas, musicais e de vivências científicas seguindo orientações propostas pela equipe pedagógica escolar, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para auxiliar no aprendizado escolar;
- XXIII.** oferecer, acompanhar, servir e incentivar a alimentação saudável nas refeições das crianças (mamadeiras, papinhas, merendas, almoço, lanches, jantar etc.) com o objetivo de favorecer a autonomia e independência da criança, de acordo com a faixa etária, orientando quanto as noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local;
- XXIV.** promover e cuidar da higiene pessoal das crianças: banho, troca de fraldas, orientação e acompanhamento em uso de banheiro e o que mais se fizer necessário para higienização, atendendo as crianças nas diferentes faixas etárias e tipos de ensino ofertados pela unidade escolar (parcial e integral);
- XXV.** acompanhar e zelar pelo sono das crianças em berçários de creches, permanecendo atento ao bem-estar físico, identificando situações onde necessite de intervenção;
- XXVI.** colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelas unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXVII.** seguir orientações da equipe gestora escolar sobre as atividades a serem desenvolvidas;
- XXVIII.** organizar o material necessário, conforme o planejamento, mantendo em ordem e atualizando as documentações solicitadas pela gestão escolar e/ou Secretaria de Educação;
- XXIX.** executar outras atribuições afins, conforme determinadas pela direção e/ou Secretaria de Educação.

**Parágrafo único.** A função de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil compreende acompanhar e cuidar de crianças de 0 a 12 anos em instituições de educação infantil (creche e pré-escola) e de ensino fundamental I, garantindo o bem-estar físico e emocional, assim como, os cuidados com a sua higiene pessoal; auxiliar na locomoção, no repouso e na alimentação, estimulando hábitos saudáveis de alimentação e no desenvolvimento da linguagem oral e escrita das crianças com intenção pedagógica.

**Art. 36.** São atribuições do Monitor:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- I. cuidar e auxiliar nas práticas de cuidado e educação de crianças de 4 meses a 12 anos em instituições de educação infantil (creche e pré-escola) e de ensino fundamental I;
- II. acompanhar e zelar pelas crianças durante a sua permanência na escola, observando, constantemente o seu estado de saúde, comportamento e outras características;
- III. recepcionar e organizar o acesso das crianças na creche e na unidade escolar;
- IV. receber orientações dos responsáveis sobre algum tratamento específico a ser adotado em relação a uma criança em particular;
- V. desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas;
- VI. estimular hábitos saudáveis de alimentação, acompanhando as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local, observando os horários determinados;
- VII. auxiliar o professor no desenvolvimento de atividades pedagógicas em sala de aulas e ambientes externos;
- VIII. auxiliar o Auxiliar de Desenvolvimento Infantil em suas atividades;
- IX. colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos centros educacionais;
- X. participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas sugeridos, procurando soluções;
- XI. acompanhar as crianças durante o sono permanecendo atento no dormitório;
- XII. cuidar da higiene pessoal das crianças, providenciando o banho sempre que necessário, trocando as fraldas, as roupas, cortando unhas, penteando os cabelos e o acompanhamento do controle de esfíncter;
- XIII. auxiliar no embarque e desembarque das crianças, abrindo e fechando as portas dos veículos e acomodando-as nos respectivos bancos, auxiliando na colocação de cinto de segurança;
- XIV. acompanhar os alunos dentro dos veículos da rede pública municipal em todo o seu trajeto, desde o embarque até o desembarque dos mesmos;
- XV. fiscalizar o ingresso dos alunos nas escolas;
- XVI. zelar pela segurança dos alunos (uso do cinto, impedimento de viajar em pé, de acessar janelas, não conversar com o motorista);
- XVII. contatar os pais ou responsáveis em situações de risco que não tenha alguém para acolher a criança;
- XVIII. sinalizar ao motorista pelo ingresso e saída dos alunos (passageiros) da condução escolar;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- XIX.** orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista;
- XX.** ajudar as crianças nas travessias de ruas;
- XXI.** orientar os responsáveis quanto aos horários da condução escolar, evitando deixar os alunos sem a presença de acompanhantes, quando necessário;
- XXII.** acompanhar as operações da condução escolar quanto às condições e cumprimentos de horário; anotar anormalidades durante o itinerário e encaminhar imediatamente, por escrito, ao diretor ou responsável pela unidade escolar;
- XXIII.** atenção e vigilância permanente;
- XXIV.** executar outras atribuições afins, conforme determinadas pela direção e/ou Secretaria de Educação.

**Parágrafo único.** A função de Monitor compreende a força de trabalho que dirige grupos de crianças, acompanhando e participando de seus deveres escolares, orientando quanto à higiene, educação e alimentação, bem como monitoramento e acompanhando o aluno em todo o trajeto, desde o embarque até o desembarque da condução escolar.

**Art. 37.** São atribuições do Cuidador.

**a) Quanto aos cuidados com a pessoa assistida:**

- informar-se sobre a pessoa cuidada;
- cuidar da aparência e higiene pessoal;
- observar os horários das atividades diárias;
- ajudar no banho, alimentação, no andar e nas necessidades fisiológicas;
- estar atento às ações desenvolvidas;
- manter o lazer e a recreação, no dia a dia;
- relatar o dia a dia da pessoa cuidada para os responsáveis;
- desestimular a agressividade;

**b) Quanto aos cuidados com a saúde:**

- observar temperatura, urina, fezes e vômitos;
- controlar e observar a qualidade do sono;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
  - ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;
  - manusear adequadamente a pessoa;
  - observar alterações físicas;
  - observar as alterações de comportamento;
  - lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos;
  - controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos;
  - acompanhar a pessoa em consultas e atendimentos médico hospitalar;
  - relatar a orientação médica aos responsáveis;
  - seguir a orientação médica;
- c) **Quanto aos cuidados com o bem estar:**
- ouvir a pessoa, respeitando sua necessidade individual de falar;
  - dar apoio psicológico e emocional;
  - ajudar a recuperação da autonomia, dos valores e da afetividade;
  - promover momentos de afetividade;
  - estimular a independência;
  - orientar e acompanhar na sua necessidade espiritual e religiosa;
  - respeitar a pessoa em seus hábitos, gostos e valores;
  - encaminhar a pessoa a outros profissionais;
- d) **Quanto aos cuidados com a alimentação:**
- participar da elaboração do cardápio;
  - verificar a dispensa com frequência;
  - observar a qualidade e a validade dos alimentos;
  - fazer as compras conforme cardápio;
  - preparar a alimentação;
  - servir a refeição em ambientes e em porções adequadas;
  - estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
  - reeducar os hábitos alimentares, se possível;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- e) **Quanto aos cuidados com o ambiente institucional**
- manter o ambiente organizado e limpo;
  - promover adequação ambiental;
  - prevenir acidentes;
  - cuidar da roupa e objetos pessoais da pessoa;
  - preparar o leito de acordo com as necessidades da pessoa;
- f) **Quanto ao incentivo à cultura e educação:**
- estimular / resgatar o gosto pela música, dança, esporte;
  - selecionar jornais, livros e revistas de interesse da pessoa;
  - ler histórias, textos, notícias;
  - organizar biblioteca doméstica;
- g) **Quanto ao acompanhamento em passeios:**
- planejar e fazer passeios;
  - arrumar a bagagem;
  - preparar a mala de remédios;
  - preparar documentos e lista de telefones úteis;
  - preparar alimentação com antecedência;
  - realizar momentos de pic nic.

**Parágrafo único:** A função de cuidador compreende a força de trabalho que se destina a executar, sob supervisão, os cuidados com bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida, além de executar outros serviços que exijam habilidade específica em sua realização.

**Art. 38.** São atribuições do Cozinheiro.

- I. efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidos;
- II. selecionar os ingredientes necessários no preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- III. servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas;
- IV. registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidade utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos;
- V. proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo;
- VI. acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado;
- VII. receber supervisão e orientação do nutricionista, bem como cumprir o que lhe for determinado;
- VIII. zelar pela procedência, qualidade, acondicionamento, preparo e apresentação dos alimentos oferecidos às crianças;
- IX. executar outras atribuições afins, conforme determinação pelo Diretor e Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** A função de cozinheiro compreende a força de trabalho que se destina a preparar refeições e merendas nas escolas públicas e outros órgãos da administração direta ou não, selecionando os alimentos, temperando-os, refogando-os e dando o tratamento adequado, de modo a atender o programa de alimentação, previamente definido.

**Art. 39.** São atribuições do Lactarista:

- I. preparar as mamadeiras para crianças menos de dois anos, atendendo as necessidades específicas de cada uma;
- II. auxiliar no preparo dos alimentos, tanto nas dietas normais quanto nas restrições alimentares, para crianças menos de dois anos;
- III. auxiliar as crianças nas refeições, oferecendo-a alimentação nos horários determinados pelo Centro Municipal de Educação Infantil CMEI;
- IV. zelar pela fórmula/leite das crianças conforme prescrição médica, evitando contaminação e desperdício;
- V. zelar pelo bom funcionamento do local de trabalho;
- VI. observar e anotar a disposição das crianças para aceitação ou rejeição de alimentos oferecidos às mesmas;
- VII. executar outras atribuições afins, conforme determinados pela direção e/ou Secretaria Municipal de Educação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

**Art. 40.** São atribuições do Servente e Auxiliar de Serviço:

- I. realizar a limpeza e conservação das dependências e instalações dos prédios públicos municipais, mantendo a ordem, higiene e conservação constante;
- II. preparar pequenas refeições ou merenda, bem como servi-las, observando as condições de higiene e cardápio previamente definido;
- III. realizar os serviços de copa e cozinha, para o atendimento de necessidades dos órgãos da Prefeitura.
- IV. requisitar os materiais, gêneros alimentícios e equipamentos necessários à execução de suas tarefas, bem como controlá-los, através de normas previamente definidas;
- V. receber supervisão e orientação do nutricionista, bem como cumprir o que lhe for determinado;
- VI. zelar pela procedência, qualidade, acondicionamento, preparo e apresentação dos alimentos oferecidos às crianças;
- VII. cumprir o cardápio mensal;
- VIII. participar de reuniões de coordenação ou de formação sempre que necessário.
- IX. controlar a entrada e saída dos alimentos com registro diário na ficha de controle;
- X. observar os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor; abrir apenas as embalagens para o consumo do dia; guardar bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente; verificar o cardápio do dia;
- XI. providenciar com antecedência a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada;
- XII. lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los;
- XIII. quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso;
- XIV. controlar o consumo de gás, material de limpeza, entre outros; cuidar da conservação do fogão, bem como controle das panelas, pratos, canecas, tigela e todos os outros utensílios de cozinha;
- XV. manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, preparo e distribuição da merenda; manter um bom relacionamento com o (a) diretor (a), professores, alunos e demais funcionários; tratar com delicadeza as crianças;
- XVI. apresentar-se sempre com boas condições de higiene, fazendo uso de touca e avental, com as unhas limpas e aparadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- XVII. executar serviços de lavagem de roupas manualmente ou com o auxílio de equipamentos eletrônicos;
- XVIII. lavar e passar lençóis, toalhas, panos e as roupas das crianças pertencentes ao estabelecimento e nele utilizadas;
- XIX. executar outras atribuições afins, conforme determinação pelo Diretor e Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** As funções de servente e auxiliar de serviço compreendem a força de trabalho que se destina a executar trabalhos de limpeza em geral, além de auxiliar na preparação e distribuição de refeições e merenda, serviços de copa e cozinha, além de outros necessários e compreendidos como atividades similares.

**Art. 41.** São atribuições do Nutricionista, nos termos das Resoluções CFN nº 380/2005 e 465/2010 são atribuições do nutricionista que atua no Programa de Alimentação Escolar – PAE:

- I. planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
- II. realizar assistência e educação nutricional a indivíduos sadios ou enfermos em escolas de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Centro de Convivência Infantil – CCI e Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI;
- III. realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos escolares da educação pública;
- IV. estimular as identificações de escolares com necessidades nutricionais específicas;
- V. planejar, elaborar acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, garantindo o atendimento às determinações legais de oferta de nutrientes;
- VI. orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- VII. elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- VIII. planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, produção e distribuição de alimentos;
- IX. planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de teste de aceitabilidade quando se fizer necessário;
- X. participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios;
- XI. interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- XII. elaborar e implementar o Manual de Boas Práticas para serviço de alimentação de fabricação e controle para a unidade de alimentação e nutrição – UAN;
- XIII. assessorar o Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
- XIV. participar da capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do programa de Alimentação Escolar – PAE;
- XV. contribuir na elaboração e revisão de normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição.

**Art. 42.** São atribuições do Auxiliar Administrativo:

- I. organizar e manter atualizados os prontuários de alunos e professores efetivos;
- II. verificar a documentação de matrícula, transferência e solicitações de vagas de alunos
- III. realizar matrícula, transferência e solicitações de vagas de alunos;
- IV. elaborar comunicados referentes às atividades escolares, de acordo com a orientação da gestão escolar;
- V. elaborar documentos, relatórios, orientações da Unidade Escolar que serão encaminhados a outro setor, de acordo com a orientação da gestão escolar;
- VI. organizar e manter atualizada pasta de normas legais de interesse da escola;
- VII. zelar pelo bom funcionamento da secretaria;
- VIII. efetuar e enviar à Secretaria Municipal de Educação, a folha de pagamento;
- IX. executar outras atribuições afins, conforme determinação pelo Diretor e Secretaria Municipal de Educação.

## SEÇÃO III

### DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE E SEUS RESPONSÁVEIS

**Art. 43.** O Corpo Discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados no Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI, aos quais se aplicam, através de seus pais ou responsáveis, as disposições deste regimento.

**Art. 44.** É direito da criança, além de todos os registrados pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, no que diz respeito às Instituições Educacionais, através de si ou de seus pais ou responsáveis os seguintes:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- I. serem respeitados em sua individualidade;
- II. receberem assistência, educação e o ensino que constituem as finalidades e os objetivos da Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI, nos termos deste Regimento Escolar;
- III. terem assegurados todos os direitos de cuidado e educação, que promovam aprendizagens e o desenvolvimento integral;
- IV. serem considerados e valorizados na sua individualidade sem comparação ou preferência;
- V. serem orientados em suas dificuldades; usufruírem de ambiente que possibilitem o aprendizado e seu crescimento integral;
- VI. serem estimulados e atendidos de forma a promover o desenvolvimento integral, levando em conta sua criatividade e habilidades nas diversas áreas;
- VII. serem ouvidos e apreciados em suas opiniões, reclamações e reivindicações;
- VIII. serem atendidos ou encaminhados para atendimento em suas dificuldades de aprendizado e demais dificuldades físicas e/ou emocionais dentro das normas e possibilidades do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI;
- IX. terem assegurados o respeito aos direitos da pessoa humana e às suas liberdades fundamentais;
- X. terem asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- XI. terem assegurados o acesso aos recursos materiais e didáticos da escola;
- XII. conhecimento e cumprimento das normas disciplinares.
- XIII. terem assegurados período de adaptação se necessário conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 45.** Aos alunos público alvo da Educação Especial, são garantidos os seguintes direitos em consonância com a Lei Brasileira de Inclusão – LBI (Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015) e demais legislação correlata:

- I. tratamento igualitário dentro dos princípios da equidade e do princípio da Educação para todos;
- II. atendimento educacional feito em classes comuns da unidade escolar em todos os níveis de ensino;
- III. currículos adaptados que contemplem os objetivos e habilidades de cada nível de escolaridade, com significado prático, metodologias de ensino diferenciadas e processo de avaliação que sejam adequados e à promoção



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos com deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades/Superdotação;
- IV. Plano de Ensino Individualizado no caso de crianças com deficiência, transtornos, altas habilidades, entre outras situações analisadas pelo Conselho escolar e de classe, ressaltando as potencialidades e dificuldades dos alunos e as estratégias de ensino e recursos materiais que serão utilizados para a superação e/ou mitigação das dificuldades;
  - V. alocação em classes regulares e heterogênea, respeitando a idade cronológica dos alunos, de modo a colaborar e ampliar positivamente as experiências de todos os alunos, dentro do princípio de educar na diversidade;
  - VI. materiais didáticos auxiliares, acompanhamento e reforço contínuo por parte do professor da classe e trabalho suplementar e/ou complementar com professor especialista, nas salas de recursos multifuncionais e outras equipes de apoio escolar, quando for o caso;
  - VII. assessoramento e suporte da equipe da Secretaria Municipal de Educação, tais como supervisão, profissional da psicologia e fonoaudiologia, garantindo o atendimento global do aluno, assim como orientações nas salas de recursos multifuncionais, nos processos de avaliação do aluno no processo ensino-aprendizagem e adaptações curriculares e materiais, contando para tal com os professores responsáveis, direção, coordenação, supervisão, colaboração da família, cooperação dos serviços de saúde, assistência social, bem como do Ministério Público, quando for o caso;
  - VIII. professores capacitados, orientados e acompanhados pela gestão escolar;
  - IX. avaliação do desempenho escolar de forma contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Parágrafo único.** Os alunos com deficiência que necessitam de apoio especializado, como código “Braille”, língua de sinais, materiais ampliados, materiais e recursos tecnológicos e de outros recursos especiais de ensino e aprendizagem deverão frequentar, também, as instituições especializadas ou salas de recursos multifuncionais.

**Art. 46.** São deveres dos alunos, através de si ou de seus pais ou responsáveis:

- I. cumprir as normas do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI de acordo com esse Regimento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- II. observar a pontualidade e assiduidade de toda programação do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI;
- III. respeitar toda a equipe Pedagógica, Técnica e Administrativa (diretor, coordenador, professores e demais servidores), bem como os colegas, manifestando-se sempre com cordialidade e afetividade;
- IV. comunicar à direção do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI, preferencialmente por escrito, as faltas e atrasos;
- V. colaborar efetivamente com toda a equipe do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI.

## **Art. 47.** São deveres dos pais ou responsáveis:

- I. conhecer e respeitar as normas do Regimento e o Calendário do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI
- II. adequar seu comportamento social de forma a não provocar distúrbios e conflitos injustificadamente;
- III. tratar os servidores com civilidade e respeito, sob pena de configurar o crime de Desacato, previsto no art. 331, do Código Penal;
- IV. cooperar com a conservação e asseio das instalações do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI;
- V. não portar material perigoso quando presente no Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI;
- VI. observar as normas de prevenção de doenças e de acidentes;
- VII. acompanhar as atividades da criança, auxiliando em sua realização, dentro e fora do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI e prestar todas as informações necessárias ao seu desenvolvimento educacional;
- VIII. colaborar na permanente atualização e enriquecimento da proposta educacional do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI;
- IX. honrar os compromissos assumidos junto ao Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI;
- X. acatar e colaborar para que as crianças respeitem as normas disciplinares do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI;
- XI. obedecer rigorosamente aos horários de entrada e saída das crianças;
- XII. levar a criança para consultas médicas sempre que necessário;
- XIII. acompanhar e manter o aluno em serviços e atendimentos de saúde e educação especializados, sempre que necessário;
- XIV. disponibilizar para a Unidade Escolar, cópias dos relatórios atualizados fornecidos pelos profissionais de saúde;
- XV. manter atualizada anualmente a prescrição médica ou de nutricionista referente à manutenção ou interrupção no fornecimento de dieta especial;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- XVI.** comunicar e entregar documentação quando houver guarda unilateral ou decisão judicial que contemple particularidades específicas quanto a guarda;
- XVII.** acatar sempre as orientações da Direção do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI, nos casos de pediculose e demais doenças infectocontagiosas, presando pela higiene pessoal da criança;
- XVIII.** comprovar a vacinação da criança a ser matriculada, através da carteira nacional de vacinação;
- XIX.** cumprir as medidas preventivas e disciplinares que objetivam a segurança as crianças, ou que possam implicar em risco para as crianças, os adultos e a entidade em geral;
- XX.** comunicar o Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI, por escrito, acerca de fatos ou informações relevantes à manutenção das condições de segurança ou que possam implicar em risco para as crianças, os adultos e a entidade em geral;
- XXI.** respeitar as normas de segurança fixadas pela Unidade Escolar;
- XXII.** comunicar e justificar o Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI sobre toda ausência da criança, e em havendo um número excessivo de ausências consecutivas e não justificadas, a escola poderá efetuar a busca ativa, sendo que, em não havendo sucesso de comunicação e justificativa perante as faltas, o Conselho Tutelar será notificado para as devidas providências;
- XXIII.** os pais ou responsáveis têm a responsabilidade de manter informações de endereço e telefones atualizados na secretaria;
- XXIV.** os pais ou responsáveis têm o dever de acompanhar e zelar pela vida escolar de seus filhos dentro e fora da instituição, participando das reuniões de pais e justificando quando não houver o comparecimento.
- XXV.** comparecer no Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI sempre que a sua presença for solicitada pela gestão;
- XXVI.** entregar seus filhos no local e horário determinado pela Direção Escolar ao responsável da Unidade Escolar;
- XXVII.** participar de programações pedagógicas efetuadas junto às crianças.

**Art. 48.** Aos pais ou responsáveis pela criança, em caso de descumprimento ao artigo anterior, caberá à aplicação das seguintes sanções, na seguinte ordem:

- I.** advertência verbal, com registro em livro próprio;
- II.** advertência por escrito, devendo ser assinada pelo responsável;
- III.** advertência por escrito e assinada, posterior encaminhamento ao Conselho Tutelar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## CAPÍTULO III DO PLANO

**Art. 49.** Esse Centro de Convivência Infantil - CCI conta com o seguinte plano, colocado à disposição da comunidade escolar:

§ 1º Projeto Político Pedagógico, de duração quadrienal.

§ 2º No Projeto Político Pedagógico serão incluídos os seguintes anexos, que serão atualizados anualmente.

- I. calendário escolar;
- II. matriz curricular;
- III. quadro de horário;
- IV. quadro de alunos
- V. quadro de professores;
- VI. quadro de servidores;
- VII. quadro da rotina dos berçários;
- VIII. quadro do ambiente externo;
- IX. conselhos;
- X. associação de pais e mestres;
- XI. escala de férias;
- XII. planejamento anual
- XIII. projetos.

## TÍTULO IV DIRETRIZES GERAIS

### CAPÍTULO I DA SAÚDE E ALIMENTAÇÃO DAS CRIANÇAS

**Art. 50.** Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI manterá em seus arquivos as informações necessárias ao atendimento em caso de doenças ou acidentes.

§ 1º Constitui-se em obrigações dos pais ou responsáveis comunicar ao Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI qualquer patologia, moléstia, doença, limitação dos sentidos, deficiência física, psíquica ou orgânica, não se responsabilizando ao Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI, pelas consequências advindas de tal omissão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

§ 2º O Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI comunicará aos responsáveis quaisquer acidentes, distúrbios ou indisposição das crianças que perceber, sem prejuízo no disposto no parágrafo anterior.

**Art. 51.** Não será permitida a entrada de crianças que apresentem sintomas evidentes de doenças infectocontagiosas, ficando a responsabilidade da dispensa à Direção do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI.

**Parágrafo único.** Quando evidenciada doença infectocontagiosa na criança, essa só poderá voltar a frequentar ao Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI mediante a apresentação de uma declaração médica afirmando sua liberação.

**Art. 52.** Em situações de emergência que necessitem de pronto atendimento médico, os pais serão convocados imediatamente. Cabe ao Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI, fazer o pronto atendimento e encaminhar a criança para atendimento em Hospital ou Pronto Socorro, através de veículos da saúde.

**Parágrafo único.** As despesas decorrentes serão de responsabilidade exclusiva dos pais ou responsáveis.

**Art. 53.** A alimentação das crianças será fornecida pelo Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI e será padronizada em cardápios estabelecidos por nutricionista da Cozinha Piloto da Prefeitura Municipal.

**Parágrafo único.** As solicitações para preparação de dietas específicas só serão atendidas mediante prescrição médica.

**Art. 54.** Não será permitida a entrada de alimentos de qualquer natureza sem autorização expressa da Direção do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI.

**Art. 55.** As mães que estiverem amamentando terão apoio e orientação da equipe do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI para continuidade desse aleitamento.

## CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 56.** As relações decorrentes da manutenção do estabelecimento correrão por conta da Prefeitura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

**Art. 57.** O Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI tem autonomia para nomear: objetos, roupas, calçados e outros pertences das crianças, para evitar que tais coisas sejam trocadas ou perdidas, não nos responsabilizando por perdas ou danos dos mesmos.

**Art. 58.** As relações profissionais e interpessoais no Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI, fundamentadas na relação direitos e deveres, pautar-se-ão pelos princípios de responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética e gestão democrática.

**Art. 59.** Os pais ou responsáveis pelas crianças, como participantes do projeto educativo, têm direito à informação sobre sua vida escolar, bem como o direito de apresentar sugestões e críticas quanto ao processo educativo, principalmente através de reuniões de Pais e Mestres.

**Art. 60.** O Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI, poderá ser aberto à comunidade para atividades culturais e/ou científicas, mediante a autorização formal da Direção do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI e da Secretaria Municipal da Educação, desde que estas não representem prejuízo ao seu funcionamento normal, sendo preservados os objetos de uso das crianças e a manutenção das instalações.

**Art. 61.** As situações especiais, não previstas neste regimento, bem como o julgamento de sanções perante grave descumprimento deste Regimento serão analisadas pela Direção do Centro Municipal de Educação Infantil/CMEI e decididas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 62.** Esse Regimento será válido pelo prazo de 04 (quatro) anos e, qualquer alteração no mesmo, dependerá de prévia deliberação da Secretaria Municipal de Educação, para onde deverão ser encaminhadas propostas em texto integral, sendo que, tornar-se-ão válidas no ano seguinte ao de sua aprovação.