



Estado de Santa Catarina
Município Saudades/ SC
Centro de Educação Infantil Trenzinho Alegre

Projeto Político Pedagógico

Saudades/2023

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES - SC
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL TRENZINHO ALEGRE



“Se a educação sozinha não transforma a sociedade, sem ela tampouco a sociedade muda.”

Paulo Freire

Saudades / 2023

APRESENTAÇÃO

Baseado na Lei Nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) que inclui a Educação Infantil como uma das etapas da Educação Básica e dá flexibilidade a ação escolar, em seu artigo 12, possibilitou as instituições de Ensino a elaboração e execução de sua Proposta Pedagógica, de modo a assegurar aprendizagem de qualidade.

O presente Projeto Político Pedagógico constitui-se como um alicerce teórico aliado à prática educativa, sendo organizado e elaborado por toda a Equipe da Educação Infantil envolvendo os educandos (as), suas respectivas famílias, bem como as professoras e auxiliares da instituição.

O referido PPP é oriundo de um processo de planejamento e de comprometimento de toda a equipe escolar, representando a cooperação e a coletividade da equipe, sob um clima de entrosamento e embasamento teórico, associado ao diálogo e a pesquisa constante.

Pode-se dizer que os Centros de Educação Infantil tem o Projeto Político Pedagógico como um instrumento que permeia a prática pedagógica, assegurando a qualidade de ensino, visando atender a demanda de educandos (as) da melhor forma possível, nos aspectos social, físico, psicomotor.

As comunidades escolares dos Centros de Educação Infantil do município ao elaborar este documento buscam destacar a função principal da entidade que é *cuidar e educar*. Solidifica desta forma, seu papel social e possibilita às crianças o sucesso educacional, preservando seu bem-estar físico, e estimulando seus aspectos cognitivo, emocional e social.

As crianças que frequentam nosso CEI desejam ser bem acolhidas e integradas neste ambiente, sentindo-se seguras e com inúmeras curiosidades e muitos anseios, buscando suprir necessidades e aprimorar seus conhecimentos.

Por isso, o CEI Trenzinho Alegre “preza” por seus educando(as) oportunizando um desenvolvimento íntegro e coerente com a respectiva faixa etária em que se encontram, respeitando-os pela singularidade e pela capacidade de inserir-se ao meio social étnico e cultural, valorizando-os através do saber pré-existente e instigando-os a constante aprendizagem, aliada aos valores como diálogo, respeito, colaboração e cooperação, além de oferecer estímulos físicos, motores e afetivos.

Nesse sentido, o Projeto Político Pedagógico rege e norteia as instituições da Educação Infantil, constituído coletivamente e objetivamente na intenção de esclarecer e fundamentar toda a prática pedagógica desenvolvida, refletindo a democracia e a intervenção na transformação da sociedade, visando à construção de seres humanos pensantes, reflexivos, críticos e atuantes no meio em que vivem.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO

Nome: CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL TRENZINHO ALEGRE

Data de Fundação: 1991

CNPJ APP: 175.987/0001-85

Mantenedoura: Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Rua Arthur Heitd nº 40 Bairro Centro

Telefone: 3334-3623

Email: trenzinhoalegre@saudades.com.br

Direção: Liane Maria Winck Kronbauer

Horário de atendimento:

Matutino: 6:50 às 12:00

Vespertino: 12:50 às 18:10

Ato de Criação ou Autorização de Funcionamento: Lei 941/94 e em 14 de abril de 1995 pela lei 985/95 passou a denominar-se Centro de Educação Infantil Trenzinho Alegre

Ato de Reconhecimento do(s) curso(s): Resolução nº 05 de 17 de dezembro de 2009

Código do INEP: 42.128.528

LISTAS DE SIGLAS

PPP: Projeto Político Pedagógico

APP: Associação de Pais e Professores

C.E.I: Centro de Educação Infantil

ACT: Admitido em Caráter Temporário

DMER: Departamento Municipal de Estrada e Rodagem

BNCC: Base Nacional Comum Curricular

SMECE: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

LISTAS DE ILUSTRAÇÃO

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| APRESENTAÇÃO..... | 4 |
| FICHA DE IDENTIFICAÇÃO..... | 6 |
| LISTAS DE SIGLAS..... | 7 |
| LISTAS DE ILUSTRAÇÃO..... | 8 |
| SUMÁRIO..... | 9 |
| 1 HISTORICO..... | 11 |
| 1.1 HISTORICO DO MUNICÍPIO DE SAUDADES-SC..... | 11 |
| 1.2 HISTÓRICO DA ESCOLA..... | 11 |
| 2 PERFIL DA COMUNIDADE ESCOLAR..... | 13 |
| 3 DIAGNÓSTICO ESCOLAR..... | 15 |
| 4 DIMENSÃO ADMINISTRATIVA..... | 17 |
| 4.1 INTRODUÇÃO..... | 17 |
| 4.2 GESTÃO DEMOGRATICA..... | 24 |
| 4.3 GESTÃO ESCOLAR..... | 27 |
| 4.4 ORGANIZAÇÃO ESCOLAR..... | 29 |
| 4.5 CORPO DOCENTE..... | 32 |
| 4.7 AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS..... | 44 |
| 4.9 PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ESCOLA..... | 47 |
| 4.10 ATENDIMENTO ÀS/AOS CRIANÇAS/ ESTUDANTES..... | 47 |
| 4.11 ESTAGIO SUPERVISIONADO..... | 51 |
| 4.12 ATENDIMENTO AO PUBLICO EXTERNO..... | 51 |
| 4.13 VENDEDORES..... | 51 |
| 4.14 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL..... | 51 |
| 4.15 PROCESSO DE INCLUSAO..... | 51 |
| 4.16 ENTIDADES DEMOCRATICAS..... | 51 |
| 4.17 TRABALHO VOLUNTARIO NA UNIDADE ESCOLAR..... | 51 |
| 5. DIMENSÃO PEDAGÓGICA..... | 52 |
| 5.1 FUNÇÃO SOCIAL DA ESCOLA..... | 53 |
| 5.2 OBJETIVO DA ESCOLA..... | 54 |
| 5.3 A EDUCAÇÃO INFANTIL NO CONTEXTO NA EDUCAÇÃO BÁSICA..... | 55 |
| 5.3.1.1 Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem..... | 62 |
| 6. DIMENSÃO FINANCEIRA..... | 62 |
| 6.1 MANTENEDORA..... | 63 |

| | |
|---|----|
| 6.2 APP..... | 64 |
| 6.3 DOAÇÕES..... | 64 |
| 6.4 CAMPANHAS E ARRECADACÇÕES/PARCERIAS..... | 64 |
| 6.5 PRESTAÇÃO DE CONTAS..... | 65 |
| 7. DIMENSÃO FÍSICA..... | 65 |
| 7.1 DADOS E DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL..... | 65 |
| 7.2 AMBIENTES DO IMÓVEL..... | 67 |
| 7.3 ESPAÇOS DIVERSOS:..... | 69 |
| 7.4 CONTROLE DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS..... | 70 |
| 7.5 DESCARTE DE BENS PÚBLICOS OU INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS..... | 70 |

1 HISTORICO

1.1 HISTORICO DO MUNICÍPIO DE SAUDADES-SC

Localizado no Oeste Catarinense, o município de Saudades-SC é predominantemente formado por descendentes alemães e, em menor número, Russos, Italianos e outros.

No ano de 1931, chegou à primeira leva de imigrantes alemães do Rio Grande do Sul, e deu-se início à Colonização Saudadense. Instalaram-se às margens do rio Saudades, iniciando uma história de luta e persistência, sendo as principais ferramentas a vontade e o trabalho

O nome da cidade “Saudades” originou-se de depoimentos dos primeiros colonizadores, pelo grau de dificuldade em comunicação com seus parentes do Rio Grande do Sul, dificuldades de acesso em virtude de enchentes. Diziam os desbravadores terem muita “saudade” da “velha colônia” que haviam deixado para trás.

A instalação do município de Chapecó-SC serviu de base para a colonização do Oeste Catarinense. Em 1950, Saudades-SC passou a ser considerado Distrito de Chapecó; em 1954 fez parte de São Carlos e no dia 30 de dezembro de 1961 emanciparam o município de Saudades-SC, com o através da Lei nº 780, de 07 de dezembro de 1961.

Distante 65 km de Chapecó-SC e 630 km da capital Florianópolis-SC, com uma população de 9.810 habitantes (senso 2019), o município tem na agropecuária o cultivo e a comercialização do milho, soja, fumo e mandioca, além da criação de suínos, bovinos, aves e gado leiteiro.

A produção rudimentar com o ferro e a madeira transformou-se em tecnologia, e a indústria, em fase de crescimento, destaca-se em eletrificação, no setor moveleiro e em confecções.

O espírito desbravador e empreendedor dos pioneiros se faz presente neste povo hospitaleiro, que olha o passado com orgulho e o futuro com confiança no progresso econômico, social e cultural.

1.2 HISTÓRICO DA ESCOLA

O Centro de Educação Infantil Trenzinho Alegre teve início no ano de 1991. O funcionamento da instituição era assistencialista, tinha por objetivo auxiliar as famílias com baixa renda, denominada até então, “Centro de Educação creche Municipal”, localizava-se nas dependências da antiga Ferragens Weber, a primeira professora foi a senhora Márcia Bilibio e a merendeira Léia Kirch.

Entre os anos de 1993 a 1997 a Creche passou a funcionar na Rua Castro Alves, próximo ao parque de máquinas do DMER.

Em 1994 foi criada a Associação de Pais e Professores sendo legalmente constituída, integrando-a a rede de Educação do Município. A escolha do nome Centro de Educação Infantil Trenzinho Alegre foi sugerido pela APP (Associação de Pais e Professores) e resultante de um trabalho que vinha sendo desenvolvido na instituição.

O Centro de Educação Infantil Trenzinho Alegre, teve seu funcionamento na Rua Sete de Setembro, nº 120/ Centro até o dia 14 de dezembro de 2018.

A partir do dia 14 de janeiro de 2019 o atendimento passou a ser feito em um ambiente mais amplo na rua Arthur Heidt, Nº 40, antigo CEI Pequeno Príncipe.

Atendeu no ano de 2019, 92 crianças com a idade entre 02 a 03 anos. O CEI contava em seu quadro de funcionários para bem atender as crianças: 01 Professora 40 horas efetiva, 4 professoras 20 horas efetivas, 01 merendeira, 01 servente, 3 agentes educativas 40 horas e 2 agentes educativas 20 horas ACT.

O Centro de Educação Infantil tem por objetivo apoiar o desenvolvimento das crianças em seus vários aspectos: afetivo, pedagógico e psicomotor, considerando as relações de interação social e a preparação no exercício da cidadania.

Atualmente, a escola possui 05 professoras efetivas, 01 merendeira, 02 serventes, 02 agentes educativos efetivos 40 horas, 05 agentes educativos ACT 40 horas, 03 agentes educativas 20 horas efetivos, 04 agentes educativas ACT 20 horas, 01 Vigia contratada por uma empresa de segurança tercerizada.

2 PERFIL DA COMUNIDADE ESCOLAR

A relação entre escola e comunidade é um importante fator de desenvolvimento social, não só para a localidade em que a instituição se encontra, mas também para as crianças, professores e demais colaboradores.

Ao criar estratégias pedagógicas colaborativas com o entorno, a escola consegue ensinar aspectos importantes da vida em comunidade para as crianças, como a cidadania e o pensamento coletivo, além da empatia, responsabilidade e relacionamento interpessoal.

A comunidade escolar é composta em sua maioria por uma clientela proveniente de classe social com média renda, onde os pais auxiliam e possuem condições de ajudar seus filhos em casa, pois têm tempo e possuem instrução para isso. A maioria das crianças possui acesso às atividades esportivas, artísticas, tecnológicas e de lazer.

Ao longo dos anos, o significado de família vem sendo alterado. A família tradicional composta por: pai, mãe e seus filhos foi sendo substituída por novos tipos de família: Família nuclear e família extensa, matrimonial, informal, monoparental e família reconstituída, sendo assim a instabilidade familiar, em alguns casos temos crianças provenientes de famílias incompletas, que moram com mãe, avós e tios, mãe e padrasto que refletem diretamente na vida escolar da criança.

Dessa forma, conclui-se que a família representa uma agregação de indivíduos unidos por laços afetivos ou de parentesco (consanguinidade). Dentro dessa relação, os adultos são responsáveis pelo cuidado com as crianças.

Conforme o levantamento realizado pela equipe escolar constatou-se aproximadamente:

- Composição familiar: 92,9% moram com o pai e a mãe, 4,7% moram somente com a mãe, 1,17% moram com a mãe e avó. A atual constituição familiar não interfere na frequência escolar das crianças, pois a realidade das famílias está voltada a preocupação com o bem-estar físico, psicológico, emocional e social.
- Em relação a escolaridade das famílias: 7% Ensino fundamental, 45 % Ensino médio, 47% Superior. Os dados provam que há uma necessidade dos pais em adquirir novos conhecimentos para que assim consigam ajudar seus filhos nas mais diversas áreas de aprendizagem, levando em conta que a preocupação dos pais, é de formar pessoas preparadas para o mercado de trabalho, que saibam

lidar com as emoções nas diversas situações do cotidiano, tornando-se cidadãos plenos.

- Quanto ao acesso à internet, relacionado as crianças: 44,7% não possui, 7% tem acesso a qualquer hora, 41,7% tem acesso apenas durante um período.

Conclui-se que a comunidade escolar é formada por famílias participativas e instruídas, atentas as necessidades gerais da escola. Dessa forma a criança é um ser completo tendo sua interação social e construção como ser humano permanentemente estabelecido em tempo integral. Cuidar e educar significa compreender que espaço e tempo em que a criança vive exige seu esforço particular e mediação dos adultos como forma de proporcionar ambientes que estimulam a curiosidade com consciência e responsabilidade. A educação da infância em seu sentido amplo sempre aconteceu em cada tempo histórico, em sociedade levando em conta o contexto cultural, social, político, econômico, religioso e outros aspectos.

Deve-se ressaltar, que a vida social e política dos dias atuais passa por muitas alterações que a educação precisa promover, como condição de cidadania, a capacidade de interpretar e de fazer face a situações novas, a capacidade de informar-se comunicar-se, julgar e tomar decisões. A educação deve promover a capacidade de aprendizado permanente e desenvolver instrumentos para atividades intelectuais, seletivas inovadoras, como a capacidade de expressão, de comunicação e de aquisição de informação, a criatividade e o equilíbrio emocional para a confrontação de ideias, todos igualmente importantes para o exercício de uma cidadania plena.

Desse modo, é necessário que o centro de educação infantil precisa ter clareza do cidadão que desejamos. É valorizando e interagindo entre as pessoas com as quais convivem, incluindo as crianças com necessidades especiais, priorizando o coletivo, trabalhar em equipe e superar dificuldades em busca de uma educação de qualidade, que deve estar fundamentada nos princípios de: igualdade de condições de acesso e permanência no centro de educação infantil, qualidade e equidade para todos.

Uma gestão democrática

A Gestão Democrática está baseada na coordenação de atitudes e ações que propõem a participação social, ou seja, a comunidade escolar (professores, alunos, pais, direção, equipe pedagógica e demais funcionários) é considerada sujeito ativo em todo o processo da gestão, participando de todas as decisões da escola, compreensão dos problemas da prática pedagógica, socialização e participação, liberdade com autonomia para criar, ensinar e valorizar o trabalho pedagógico.

3 DIAGNÓSTICO ESCOLAR

O diagnóstico escolar é uma pesquisa, projeção e retrospectiva da situação de desenvolvimento da criança, o que contribui para a verificação do que aprendeu e como aprendeu, seu objetivo é reconhecer e caracterizar as etapas de aprendizagem em que as crianças estão posicionadas. Com essa avaliação, é possível também identificar as limitações e aptidões de cada infante, além de conceitos e habilidades dominadas ou negligenciadas por cada um.

Nesta perspectiva, sabe-se que é uma fase de suma relevância pois é a primeira etapa da vida da criança e entende-se que a educação precisa ser um espaço de construção coletiva, baseada em princípios sólidos na busca pelo desenvolvimento de cada criança, principalmente as com necessidades especiais. Seja tanto, quanto pelos aspectos físicos, intelectuais ou emocionais.

A política de atendimento das crianças no município é atender 100% da demanda, levando em conta que a matrícula para essa etapa não é obrigatória por parte da família. O município tem uma estimativa de atendimento de creches e em Pré escola (0 a 5 anos) com uma taxa de 80% de atendimento da demanda, levando em conta a projeção estimativa do total de crianças nesta faixa etária (dados ICMS educação > <https://tcsc.shinyapps.io/iqesc/>).

Com relação aos dados do último censo no ano de 2022, frequentaram o C.E.I. 84 crianças. No início do ano letivo de 2023, 90 crianças foram matriculadas na creche (1 ano e 7 meses à 3 anos e 11 meses). Hoje temos no total 97 crianças, as quais 72 crianças em período integral e 25 crianças em período parcial. Dessas 97 crianças: 04 crianças possuem laudo de Transtorno de Espectro Autista, 01 criança encaminhada para avaliação neurológica, 01 crianças com atendimento especializado, sem laudo e 11 estrangeiros (venezuelanos). Podemos observar um aumento significativo no número de crianças que frequentam a escola, como também o aumento de casos relacionados a algum transtorno.

Todas as crianças que frequentam a creche estão na fase de desenvolvimento da aprendizagem, conforme os campos de experiência (BNCC 2017).

Em relação aos eventos, a escola promove no mês de julho, "FAMÍLIA NA ESCOLA", que tem como objetivo integrar família e escola.

Dessa forma, com relação a participação das famílias nos eventos realizados pela escola, 93,7 % das famílias compareceram. Isso mostra o interesse das famílias

pela aprendizagem, e também o bem-estar das crianças, pois família e escola precisam ter uma parceria mútua. Quando os pais participam ativamente da vida escolar dos filhos e se engajam no cotidiano escolar, a tendência é que as crianças se dediquem e se esforcem mais, por se sentirem apoiados, amados e incluídos no ambiente escolar.

O Centro de Educação Infantil Trenzinho Alegre tem por objetivo apoiar o desenvolvimento das crianças em seus vários aspectos afetivo, pedagógico e psicomotor, conforme os campos de experiência da BNCC, considerando as relações de interação social e a preparação no exercício da cidadania.

4 DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

4.1 INTRODUÇÃO

Administrar, do verbo gerir, governar, dirigir. Henri Fayol em 1970 nos diz que o ato de administrar na teoria clássica, é conhecido como prever, organizar, comandar, coordenar e controlar. Visto isso, percebe-se que a gestão eficiente é aquela que sabe conduzir e firmar as decisões em ações, através do envolvimento das pessoas a quem se dirige, trazendo resultados satisfatórios para a empresa e a equipe, sendo ela privada ou pública.

Conforme nos diz PARO (2010), convém lembrar que, na administração de uma empresa, não se trata do esforço de um indivíduo isolado, mas do esforço humano coletivo, ou seja, da multiplicidade de habilidades, forças, destrezas, conhecimentos, enfim as mais diferentes capacidades presentes nos diferentes componentes humanos da organização.

Administrar um bem público é um desafio para aquele a que se propõe, visto que as responsabilidades são consideráveis e tem um impacto enorme na comunidade. De acordo com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, os princípios da administração pública são pilares que garantem a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. (BRASIL, 1988).

É importante ressaltar que para uma gestão democrática de fato é preciso que a administração seja para todos e com todos, assim como PARO (2010) nos diz em seu estudo, citando que o dirigente escolar precisa ser democrático no sentido pleno desse conceito, ou seja, sua legitimidade advém precipuamente da vontade livre e do consentimento daqueles que se submetem à sua direção.

Em resumo, administrar uma escola é um ato de amor, esforço, luta e acima de tudo, responsabilidade. É preciso compreender as necessidades do outro e saber conduzir com maestria todas as situações que se desenvolvem ao longo dos dias para que o resultado no final seja de um aluno que de fato esteja aprendendo e de uma equipe que tenha como foco o ensino.

Os atos administrativos são a manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos ou impor obrigações aos administrados ou à si.

Assim, atos administrativos são aqueles advindos da vontade da Administração Pública na sua função própria, com supremacia perante o particular, sob as regras do regime jurídico administrativo, de forma unilateral, já que os bilaterais são ditos contratos administrativos.

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; [\(Vide Emenda constitucional nº 106, de 2020\)](#)

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#) [\(Regulamento\)](#)

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003\)](#)

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso

XI: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

a) a de dois cargos de professor; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001\)](#)

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

XVIII - a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei

XIX - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. [\(Regulamento\)](#)

XXII - as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas

atividades e atuação de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003\)](#)

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§ 2º A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#) [\(Vide Lei nº 12.527, de 2011\)](#)

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 4º Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 5º A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

§ 6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§ 7º A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta que possibilite o acesso a informações privilegiadas. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre: [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#) [\(Regulamento\)](#) [\(Vigência\)](#)

I - o prazo de duração do contrato; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes; [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

III - a remuneração do pessoal. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 9º O disposto no inciso XI aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998\)](#) [\(Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998\)](#)

§ 11. Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005\)](#)

§ 12. Para os fins do disposto no inciso XI do caput deste artigo, fica facultado aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Orgânica, como limite único, o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, não se aplicando o disposto neste parágrafo aos subsídios dos Deputados

Estaduais e Distritais e dos Vereadores. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005\)](#)

§ 13. O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019\)](#)

§ 14. A aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019\)](#)

§ 15. É vedada a complementação de aposentadorias de servidores públicos e de pensões por morte a seus dependentes que não seja decorrente do disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40 ou que não seja prevista em lei que extinga regime próprio de previdência social. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019\)](#)

§ 16. Os órgãos e entidades da administração pública, individual ou conjuntamente, devem realizar avaliação das políticas públicas, inclusive com divulgação do objeto a ser avaliado e dos resultados alcançados, na forma da lei. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021\)](#)

Art. 38. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento

V - na hipótese de ser segurado de regime próprio de previdência social, permanecerá filiado a esse regime, no ente federativo de origem.

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm

4.2 GESTÃO DEMOCRÁTICA

Gestão democrática é um modelo que se baseia em envolver todos os indivíduos da equipe, sem depender de qual cargo eles ocupam, nos processos de decisão. Dessa forma, a principal finalidade é descentralizar a opinião individual de um líder em vários olhares representados pelos colaboradores. Ou seja, nesse formato, a gestão é participativa e há o compartilhamento de responsabilidades.

Vale comentar que os líderes ainda seguem com o poder de decisão, além de ter a função de direcionar os projetos. Com isso, evitam-se problemas, como desordem e falta de gerenciamento. Essa gestão é fundamentada na promoção do diálogo, bem como em processos deliberativos. Assim, é possível obter a participação de todos, tanto por meio da livre expressão das opiniões quanto por voto ou qualquer outra forma de decisões participativas.

De acordo com a LDB E A RESOLUÇÃO CNE/CEB 04/2010 em seu Art. 54. É pressuposto da organização do trabalho pedagógico e da gestão da escola conceber a organização e a gestão das pessoas, do espaço, dos processos e procedimentos que viabilizam o trabalho expresso no projeto político-pedagógico e em planos da escola, em que se conformam as condições de trabalho definidas pelas instâncias colegiadas.

§ 1º As instituições, respeitadas as normas legais e as do seu sistema de ensino, têm incumbências complexas e abrangentes, que exigem outra concepção de organização do trabalho pedagógico, como distribuição da carga horária, remuneração, estratégias claramente definidas para a ação didático-pedagógica coletiva que inclua a pesquisa, a criação de novas abordagens e práticas metodológicas, incluindo a produção de recursos didáticos adequados às condições da escola e da comunidade em que esteja ela inserida.

§ 2º É obrigatória a gestão democrática no ensino público e prevista, em geral, para todas as instituições de ensino, o que implica decisões coletivas que pressupõem a participação da comunidade escolar na gestão da escola e a observância dos princípios e finalidades da educação.

§ 3º No exercício da gestão democrática, a escola deve se empenhar para constituir-se em espaço das diferenças e da pluralidade, inscrita na diversidade do processo tornado possível por meio de relações intersubjetivas, cuja meta é a de se fundamentar em princípio educativo emancipador, expresso na liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.

Meta 18: Garantir em legislação específica, aprovadas no âmbito Municipal, condições para a efetivação da gestão democrática, na educação básica pública que evidencie o compromisso com o acesso, a permanência e o êxito na aprendizagem do estudante do Sistema Municipal de Ensino até o final de vigência deste plano. Estratégias:

18.1 Garantir o repasse de transferências voluntárias da União e do Estado, na área da educação, para os Municípios que tenham aprovado legislação específica que regulamente a matéria na área de sua abrangência, respeitando a legislação nacional, considerando, conjuntamente, os critérios estabelecidos para escolha de diretores de escola, critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como a participação da comunidade escolar.

18.2 Fortalecer a formação aos conselheiros dos conselhos de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, dos conselhos de alimentação escolar, e de outros e aos(às) representantes educacionais em demais conselhos de acompanhamento de políticas públicas, espaço físico adequado, equipamentos e meios de transporte para visitas à rede escolar, com vistas ao bom desempenho de suas funções.

18.3 Estimular, em todas as redes de educação básica, a constituição e o fortalecimento de grêmios estudantis, e associações de pais, assegurando-lhes, condições de funcionamento nas escolas e fomentando a sua articulação orgânica com os conselhos escolares, por meio das respectivas representações.

18.4 Estimular a constituição e o fortalecimento de conselhos escolares e conselhos municipais de educação, como instrumentos de participação e fiscalização na gestão escolar e educacional, inclusive por meio de programas de formação de conselheiros.

18.5 Garantir a participação efetiva da comunidade escolar e local na formulação e acompanhamento dos projetos político-pedagógicos, currículos escolares, planos de gestão escolar e regimentos escolares, possibilitando as condições objetivas necessárias à operacionalização desta participação.

18.6 Garantir, em regime de colaboração, programa de formação continuada para gestores das escolas públicas.

18.7 Fortalecer os mecanismos e os instrumentos que assegurem a transparência e o controle social na utilização dos recursos públicos aplicados em educação, especialmente a realização de audiências públicas.

18.8 Garantir funcionamento dos conselhos municipais de educação, conselhos escolares ou equivalentes, conselhos de acompanhamento e controle social do FUNDEB e da alimentação escolar (CAE), conselho de controle social envolvendo gestores públicos, trabalhadores da educação e organizações da sociedade civil, com representação paritária dos setores envolvidos com a educação e com as instituições educativas.

18.9 Aperfeiçoar a ação do Conselho Escolar ou órgãos equivalentes, com base nos princípios democráticos, mediante: realização de Seminário anual para Conselho Escolar articulado com Associação de Pais e Professores (APPs) e Grêmios Estudantis e organizações afins; realização de cursos para pais, professores, funcionários e estudantes; e, fomento à integração entre os Conselhos Escolares Municipais.

18.10 Criar comissão permanente de acompanhamento do Plano de Ações Articuladas (PAR), para monitorar e dar visibilidade às ações planejadas em suas respectivas esferas.

18.11 Aprimorar os mecanismos de acompanhamento, fiscalização e avaliação dos gastos com educação pela sociedade, pelos Conselhos Escolares e Associação de Pais e Professores, viabilizando ou promovendo ampla divulgação do orçamento público, efetiva transparência nas rubricas orçamentárias e o estabelecimento de ações de controle e articulação entre os órgãos responsáveis, assegurando aos o gerenciamento e fiscalização dos recursos públicos destinados a Educação.

18.12 Implantar avaliação institucional com a participação efetiva da comunidade escolar incorporando os resultados no Plano de Desenvolvimento da Escola, no Projeto Político Pedagógico e no Plano de Gestão.

18.13 Definir critérios técnicos para o provimento dos cargos comissionados, objetivando chegar ao mínimo necessário e que estes sejam ocupados por profissionais habilitados na área da educação.

18.14 Fortalecer o Fórum Permanente de Educação, com o intuito de coordenar as conferências municipais, bem como efetuar o acompanhamento da execução deste PME, juntamente com o Conselho Municipal de Educação.

No município de Saudades a legislação que institui a gestão democrática está amparada no seu artigo 8º a seguir:

Art. 8º O Município, no prazo de 2 (dois) anos contados da publicação da Lei n. 13.005, de 25 de junho de 2014, deverá adequar a legislação local, disciplinando a gestão democrática da educação pública em conformidade com o disposto na referida Lei, bem como neste PME. Além do artigo, possui decreto que institui a gestão democrática:

Decreto nº 58,9 de setembro de 2022 regulamenta e estabelece normas para a escolha exercício da função de diretor escolar, nas unidades de ensino do sistema municipal da educação e dá outras providências.

4.3 GESTÃO ESCOLAR

A Gestão Escolar compreende a organização da escola promovendo condições efetivas para garantir o avanço do processo de ensino-aprendizagem. Assim, as ações da escola devem estar pautadas e articuladas em quatro áreas fundamentais: pedagógica, administrativa, financeira e de recursos humanos.

4.3.1 Gestor escolar e suas atribuições

O gestor escolar é um profissional responsável por gerir a escola a partir das diretrizes e políticas públicas educacionais, além de implementar o projeto pedagógico de maneira a garantir que os estudantes atinjam os objetivos desejados, já o diretor de escola é o cargo específico ocupado por esse profissional. Este cargo tem como principais funções liderar a equipe escolar, envolver a comunidade escolar e aproximar as famílias da escola, conduzir a construção do Projeto Político Pedagógico, garantir o cumprimento do calendário escolar, valorizar e coordenar os colaboradores e professores, garantir o bom desempenho dos processos de ensino aprendizagem, intervindo quando for necessário, criar condições para capacitação continuada dos professores e profissionais da escola, e gerir de forma transparente e responsável os recursos humanos, materiais e financeiros da escola. A gestora da nossa escola é a Prof^a Liane Maria Winck Kronbauer, em cargo nomeado na Prefeitura Municipal de

Saudades desde 2024, a mesma possui licenciatura plena em Pedagogia, com especialização e pós – graduação em Educação Infantil e Ensino Fundamental, cumprindo carga horária de 40h semanais. O processo de eleição foi conduzido de acordo com o estabelecido no Decreto nº 58 de 09 de Setembro de 2022 que regulamenta normas para a escolha e exercício da função de diretor escolar, nas unidades de ensino do sistema municipal de educação.

4.3.2 – Assistente de educação e suas atribuições

A assistente de educação que atende a educação infantil e conseqüentemente a escola, teve sua entrada a partir do chamamento do concurso público nº 01/2022. A mesma chama-se Raquel Bamberg Tauchert, é formada em Gestão financeira e pós-graduada em Gestão Escolar. As atribuições do cargo são:

- Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;
- Prestar auxílio a toda atividade técnica desenvolvida na sua área de atuação;
- Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;
- Controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle de provimento e vacância de cargos;
- Atender aos usuários da biblioteca, da sala de informática e do centro de memórias;
- Expedir relatórios e documentos da Unidade Escolar;
- Receber e transmitir aos superiores, mensagens;
- Participar da construção do PPP da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas;
- Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pela unidade escolar em que atua;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito;

- Participar de cursos de formação continuada, congressos e palestras oferecidas, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como, nas relações interpessoais;
- Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

4.4 ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

O sistema de ensino brasileiro é formado por níveis de aprendizado onde as crianças e os jovens são dispostos de acordo com sua faixa etária (principalmente).

Na primeira etapa da educação considerada como básica, a educação infantil pode ser realizada em escolas e creches. A idade média das crianças é de 0 até 3 anos (creches) e de 4 a 6 anos (pré-escola). Dentre esses níveis nossa escola se enquadra em crianças bem pequenas (maternal 2).

Tabela 1: TURNOS DE FREQUENCIA ESCOLAR 2023

| TURNOS | CRIANÇAS ATENDIDAS |
|-------------------------------|--------------------|
| PARCIAL (MATUTINO/VESPERTINO) | 17 |
| INTEGRAL | 60 |
| TOTAL | 77 |

| CRIANÇAS ATENDIDAS | TURMA | MATUTINO | VESPERTINO | INTEGRAL |
|--------------------|-------|----------|------------|----------|
| 14 | 01 | 01 | 04 | 09 |
| 17 | 02 | 0 | 02 | 15 |
| 14 | 03 | 01 | 03 | 10 |
| 15 | 04 | 0 | 02 | 13 |
| 17 | 05 | 0 | 04 | 13 |
| 77 | | 02 | 15 | 60 |

Fonte: Dados da SMECE e elaborado pelos autores

Art.17- São deveres da família ou responsável:

- I - Respeitar e cumprir as normas do Regimento;

II - Zelar pela ordem e conservação do prédio, mobiliário, material didático de uso coletivo e de todos os equipamentos e materiais nele utilizados;

III – Realizar as atividades enviadas pelas professoras e respeitando o prazo de devolução;

IV- Comparecer a escola respeitando os horários estabelecidos pela Secretaria da Educação;

V - Será de responsabilidade dos pais, verificar e providenciar os materiais solicitados pelo (a) professor (a) da turma repondo-os quando se fizer necessário;

VI - Ter bom comportamento moral e social, dentro e fora da unidade escolar, sendo cortês e respeitando: Direção, Professores, e funcionários da escola.

VII - Contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborativo e seguro, que garanta o direito a todas as crianças de se desenvolverem de forma integral;

VIII- Quando a criança necessitar sair das dependências da escola durante o período de atendimento, os pais ou responsáveis deverão comunicar o Professor responsável da turma;

IX - Responsabilizar-se pelos seus pertences.

X – Deixar endereço e telefones atualizados;

XI – Em caso de separação dos pais, só será impedido de retirar a criança mediante ordem judicial;

XII – Respeitar horários estabelecidos pela Secretaria da Educação;

Art. 18 – A família ou responsável é expressamente proibido:

I - Entrar na sala de aula sem permissão;

II - Perambular pelas dependências da escola em horário de atendimento;

III – Fazer barulho excessivo nas dependências da instituição;

IV - Desrespeitar, desacatar ou afrontar por agressão verbal ou física, professores e/ou profissionais da escola;

V - Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar.

VI - Apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sem a devida autorização.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

-Horário matutino: entrada 6:50h / saída até 12:10 horas

(limite de entrada até às 7:50 horas)

-Horário vespertino: entrada 12:50 h / saída até 18:10 horas

(limite de entrada até às 13:50 horas):

Salvo em algumas situações particulares, mediante comprovação de trabalho ou saúde dos pais ou responsáveis, esses horários poderão ser flexibilizados.

ROTINA ESCOLAR

Matutino:

- 6:50 - Receber as crianças na sala de recepção;
- 8:00 - Café;
- 8:20 - Entrar na sala – troca de fralda / banheiro / higiene;
- 8:40 - Atividades planejadas pela professora (na sala ou parque);
- 9:50 - Hábitos de higiene (troca de fralda / roupas / calçados);
- 10:30 - Almoço;
- 11:00 - Soninho;

vespertino:

- 12:50 - Receber as crianças e ir para a sala
- 13:30 – Higiene (troca de fralda);
- 14:00 - Lanche;
- 14:30 - atividades planejadas pela professora (na sala ou parque);
- 15:45 - Hábitos de higiene (troca de fralda)
- 16:00 - Segundo lanche;
- Parque e areia – Organização para saída.

OBS: As trocas de fraldas são realizadas sempre que necessário. a água é oferecida várias vezes durante o dia.

A Alimentação escolar acontece no refeitório da escola com todas as turmas, no mesmo horário, sendo que as crianças são acompanhadas pelos professores e agentes educativos.

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: A elaboração do cardápio, realizado mensalmente por nutricionista efetiva, seguindo as recomendações da Resolução nº 06, de maio de 2020, que traz atualizações sobre a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE - Lei 11.947 de junho de 2009). O cardápio também se adequa à logística de entrega semanal dos fornecedores.

Compra de alimentos: realizada através de licitação e também de chamada pública para aquisição de itens da Agricultura Familiar. As compras são feitas de acordo com a necessidade das escolas (itens perecíveis, como verduras, frutas e legumes) e do estoque central (itens não perecíveis, bem como refrigerados e congelados) que fica situado na Secretaria da Educação de Saudades.

Entrega de alimentos: realizada semanalmente nas escolas, após recebimento no estoque central para conferência de qualidade, quantidade e validade. No estoque central, os alimentos são separados de acordo com a necessidade de cada escola e encaminhados através de transporte disponibilizado pela Secretaria de Educação para a Alimentação Escolar. As únicas entregas realizadas diretamente na escola são dos itens Pão Francês e Leite Pasteurizado.

Preparo e oferta de alimentos: realizado por merendeira, que é capacitada anualmente sobre Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. As refeições são servidas pela merendeira e pelas serventes, e entregue pelas professoras e agentes educativas para as crianças no refeitório. As crianças têm direito a repetição, desde que não ultrapasse as quantidades diárias recomendadas de nutrientes e calorias para a faixa etária. (Dados fornecidos pelo nutricionista Karoline Sampaio CRN - 10 7225).

A criança somente será medicada no C.E.I. com a apresentação da receita médica atualizada e com o nome da criança; (Comunicar e marcar na agenda o horário que a criança precisa ser medicada). A medicação deverá ser preferencialmente organizada com horários para ser dada em casa quando possível;

Quando a criança estiver de atestado médico ou se fizer necessária faltar por dias consecutivos, favor comunicar a professora da turma e se a criança apresentar sintomas gripais segurar em casa até estar bem para não transmitir para os demais.

NEPRE: Núcleo de política de educação, prevenção, atenção e atendimento às violências na escola. Atua diretamente na prevenção e promoção do direito e saúde nas escolas, com apoio das equipes de gestão.

A escola conta com uma vigilante.

Período matutino: Das 7:12h as 12:00h

Período vespertino: Das 13:00h as 17:00h

Possui câmera de segurança em todos os pontos de acesso as dependências escolares, além de portões de ferro revestido de acrílico e um botão de pânico que no momento não funciona.

4.5 CORPO DOCENTE

O corpo docente da escola é o conjunto dos professores que atuam na instituição e que são responsáveis pela formação das crianças, auxiliando no processo de ensino e aprendizagem.

Atribuição do professor

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológico-didáticas;
- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e, no que lhe competir; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;

- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos;
- Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- Desempenhar outras tarefas relativas à docência.

O corpo docente do C.E.I é composto da seguinte forma:

| Nome | Área /turma | Formação acadêmica | Situação funcional |
|----------------|-----------------|---|--------------------|
| Cleonice Graf | Ed. Infantil 01 | Licenciatura plena em Pedagogia Licenciatura plena em matemática Pós- graduada em matemática. Pós-graduada em lúdico e psicomotricidade em educação infantil | Efetiva |
| Edi S. Heisler | Ed. Infantil 04 | Licenciatura plena em Pedagogia/ Pós-graduada em educação infantil e | Efetiva |

| | | | |
|-------------------------------|-----------------|--|---------|
| | | anos iniciais. | |
| Leoni Salete Heisler Schuh | Ed. Infantil 02 | Licenciatura plena em pedagogia/ Pós-graduada em educação infantil e anos iniciais. - Licenciatura em educação especial e Pós-graduada em Educação Especial. | Efetiva |
| Lourdes Maria Muller | Ed. Infantil 03 | Licenciatura plena em pedagogia e Pós-graduação em educação infantil e anos iniciais. | Efetiva |
| Marcia Maria Bieger Engler | Ed. Infantil 05 | - Licenciatura plena em educação infantil e series iniciais; -Licenciatura em educação especial/ Pós-graduada em educação infantil e series iniciais, Coordenação Escolar e Gestão Escolar. | Efetiva |

-Forma de contratação: Todos os servidores da unidade escolar são contratados de acordo com a necessidade, pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, sendo todas admitidas por concurso público ou processo seletivo.

-Direitos e deveres: os mesmos devem exercer seus direitos e cumprir seus deveres que estão descritos na Lei Complementar nº 07 de 05 de novembro de 2002 que

dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal e dá outras providências e suas atualizações;

-Encaminhamentos disciplinares: Também contido na Lei Complementar nº 07 de 05 de novembro de 2002 que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal e dá outras providências e suas atualizações.

- Estágio probatório: São 3 anos de estágio probatório, sendo 6 avaliações, uma a cada semestre, não podendo ter nenhuma nota abaixo de 7 nas avaliações, caso tiver, será aberto um PAD (Processo administrativo disciplinar), tudo isso está embasado na lei 05/2002 artigo 20.

- Saídas e ausências dos servidores: Justificadas – Atestado médico, declaração médica, exames especializados, acompanhamento de filhos menores de 12 anos (5 dias ao ano), falecimento de pai, mãe, Cônjuge, filhos ou enteados, (5 dias a partir da data do óbito (Precisa enviar certidão de óbito para o RH)), Casamento (5 dias) mediante a requerimento formulado no setor pessoal com 15 dias de antecedência, doação de sangue (1 dias ao ano) , as folgas das eleições devem ser avisadas previamente ao superior e ao RH (Não tem data de vencimento para ser usufruída), convocações da justiça, é justificada somente pelo horário da convocação.

Fora as situações acima, as demais ausências são faltas injustificadas.

Art. 52. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida por lei específica.

Art. 53. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

- Documentos dos servidores: Os documentos dos servidores ficam arquivados no setor pessoal, na prefeitura aos cuidados do RH. Seguindo todas as diretrizes da LGPD.

- Formação Continuada do quadro docente:

-Plano de cargos e salários: Art. 9 do plano de Cargos e Salários

-Horas atividade: Art. 12 do plano de Cargos e salários

-Gestão democrática: Decreto nº 58 de 09 de setembro de 2022.

-Empresa de segurança da escola: Contrato nº 061/2021 – Orbenk Serviços de Segurança LTDA

Art. 2º O Plano de Carreira e de Remuneração dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Saudades assegurará:

I - a remuneração condigna dos professores do ensino público municipal, em efetivo exercício da educação;

II - o estímulo ao trabalho em sala de aula;

III - a melhoria da qualidade do ensino;

IV - a valorização dos profissionais da educação, com ingresso por concurso público de provas e títulos.

Art. 3º - Esta Lei Complementar, até a data da sua vigência, não prejudica direitos adquiridos por planos de carreira anteriores, no que diz respeito a vantagens pessoais fixas, nominalmente identificáveis.

Art. 4º - Na execução do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal serão considerados os seguintes critérios:

I - estabelecimentos de número mínimo e máximo de alunos em sala de aula, conforme dispuser o Sistema Municipal de Educação;

II - capacitação permanente dos profissionais de educação, em cursos, cujos conteúdos programáticos sejam relacionados com a área de atuação do docente e ao Serviço público Municipal incluindo atividades certificadas pelo sindicato da categoria;

III - jornada de trabalho que incorpore os momentos diferenciados das atividades docentes, levando em consideração 1/3 (um terço) da jornada de trabalho para hora atividade, reservada a estudos, planejamento e avaliação;

IV - busca e aumento do padrão de qualidade de ensino.

Art. 5º - O Município desenvolverá política de estímulo às iniciativas de melhoria da qualidade do ensino, acesso e permanência na escola promovida pelas unidades municipais, em especial aquelas voltadas às crianças e adolescentes em situação de risco social.

CAPÍTULO II DO PLANO DE CARREIRA

Art. 6º - O Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Municipal, de que trata esta Lei Complementar, compreende:

- I - os professores em funções de magistério, que integram o corpo docente;
- II - os especialistas;
- III - o pessoal de direção, chefia e assessoramento do órgão central e das unidades escolares.
- IV - as funções de Suporte Pedagógico;

Parágrafo único. A valorização dos Profissionais da Educação se dará:

- I - por ingresso exclusivamente por concurso de provas e títulos;
- II - pelo aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;
- III - pelo piso de vencimento profissional;
- IV - pela progressão funcional baseada na titulação ou habilitação;
- V - pelo período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluídos na carga de trabalho, sem prejuízo da docência;
- VI - pelas condições adequadas de trabalho;
- VII - pelo estatuto próprio.

Seção I

Do Corpo Docente

Art. 7º - O exercício da docência na carreira de magistério exige como qualificação mínima:

- I - ensino médio completo, na modalidade normal, para as funções de suporte pedagógico;
- II - ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas na área da respectiva atuação docente, na Educação Infantil e nas séries do ensino fundamental;
- III - formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas da Educação Infantil em nas séries do ensino fundamental quando for o caso.

Parágrafo único. Para ingresso no Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Municipal exigir-se-á, no mínimo, a formação em curso normal ao nível de ensino médio para as funções de Suporte Pedagógico e Graduação para os Professores e Especialistas, cuja escolaridade posterior além dessa, no que couber,

será reconhecido nas condições desta Lei Complementar, respeitado o edital do respectivo concurso de ingresso de provas e títulos, no Quadro Único de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal.

O Plano Único de Carreira dos Profissionais da Educação Municipal respeitará as seguintes condições:

I - piso de vencimento inicial conforme consta do Anexo I. desta Lei Complementar nunca inferior ao determinado pela Lei Nº 11.738, de 16 de Julho de 2008.

II - promoção por merecimento, concedida após a realização de, pelo menos, 40 horas de aperfeiçoamento em cursos autorizados pela Secretaria Municipal de Educação, na respectiva área de atuação docente ou relacionada ao serviço público Municipal Incluindo atividades certificadas pelo Sindicato da Categoria e de acordo com bom desempenho do exercício do cargo, com interstício mínimo de um ano entre uma promoção e outra, que corresponderá a 1% (um por cento), sobre o vencimento do cargo efetivo, até o limite de 30% (trinta por cento);

III - adicional de escolaridade, como vantagem vertical, que será concedida ao docente, inclusive na educação infantil e nas séries iniciais, que obter grau de escolaridade de nível superior ao seu, na respectiva área de atuação docente, tendo como parâmetro o vencimento inicial na carreira.

IV – Licença Prêmio de 30 dias a cada 7 anos de efetivo exercício;

§ 1º. Para efeito da promoção por merecimento, somente serão computados os Certificados dos Cursos realizados nos períodos compreendidos entre o dia posterior a data da progressão anterior e a data da nova progressão, sendo sempre processados no mês de setembro.

§ 2º Para efeito da Promoção por Merecimento será considerado qualquer numero de horas para que somadas atinjam o computo final considerando os certificados emitidos pelo Sindicato da Categoria.

§ 3º Para efeito de percepção do adicional de escolaridade, considerar-se-á a graduação ou a pós-graduação, regularmente oficializadas perante o respectivo sistema de ensino, sempre na respectiva área de atuação do docente, sua carga horária semanal e corresponderá aos cursos de:

I - Licenciatura Plena, com adicional de escolaridade mais 50% sobre o piso de vencimento inicial do Plano Único;

II - Especialização, com adicional de escolaridade de mais 15% sobre o piso de vencimento inicial da graduação do Plano Único;

III - O Mestrado, com adicional de escolaridade de mais 18% sobre o piso de vencimento inicial da graduação do Plano Único;

IV - O Doutorado, com adicional de escolaridade de mais 20% sobre o piso de vencimento inicial da graduação do Plano Único.

§ 4º - O Profissional da Educação Municipal que já tiver atingido o limite previsto no Inciso II do caput deste artigo, não se beneficiará de nova promoção por merecimento, porém, aquele que não tiver atingido este limite, poderá atingi-lo dentro dos critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.

Presidência da República Casa Civil Subchefia para Assuntos Jurídicos DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994 Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, e ainda tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição, bem como nos arts. 116 e 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nos arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, que com este baixa.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta implementarão, em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a Constituição da respectiva Comissão de Ética, integrada por três servidores ou empregados titulares de cargo efetivo ou emprego permanente. Parágrafo único. A constituição da Comissão de Ética será comunicada à Secretaria da Administração Federal da Presidência da República, com a indicação dos respectivos membros titulares e suplentes.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Brasília, 22 de junho de 1994, 173º da Independência e 106º da República.

Seção II Dos Principais Deveres do Servidor Público

XIV - São deveres fundamentais do servidor público:

a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

- b) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;
- c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- d) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- f) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- g) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- h) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;
- i) resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;
- j) zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;
- l) ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- m) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- n) manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- o) participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

p) apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função; q) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

r) cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

s) facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

t) exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

u) abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

v) divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

4.6 ESTÁGIARIOS, AGENTES EDUCATIVOS, AUXILIARES, OU OUTROS

AGENTE EDUCATIVO

- Acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor junto com as crianças;
- Participar da construção do PPP Da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo;
- Respeitar as especificações de cada criança, idade, grupo social, história da criança, desenvolvendo as ações do cuidar/educar;
- Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pela unidade escolar em que atua;
- Conhecer a legislação que rege a Educação Infantil e a vida funcional do servidor fazendo valer direitos e deveres;
- Executar todas as pertinentes ao cuidar/educar como algo indissociável;
- Colaborar com o professor na avaliação descritiva das crianças dando sugestões;
- Auxiliar no trabalho do professor em todos os aspectos;
- Receber as crianças quando estas chegarem;
- Receber e transmitir os recados dos pais ao professor da turma;

- Cumprir com as regras estabelecidas pelo centro de educação no qual se encontra lotada;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos e palestras oferecidas, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como, nas relações interpessoais;
- Manter o local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

Estagiários / agentes educativos

| NOME | AREA | FORMAÇÃO ACADEMICA | TURMA | SITUAÇÃO FUNCIONAL |
|-------------------------------|-------------------|---------------------------------|-------------|--------------------|
| ANDREIA KIST | EDUCAÇÃO INFANTIL | ENSINO MÉDIO COMPLETO | 02-MATERNAL | ACT |
| ALESSANDRA GRIEBLER | EDUCAÇÃO INFANTIL | ENSINO MÉDIO COMPLETO | 04-MATERNAL | ACT |
| CÁSSIA ALANA LAUXEN | EDUCAÇÃO INFANTIL | BACHARELADO EM PSICOLOGIA | 01-MATERNAL | ACT |
| RACHEL FIUZA MACHADO MICHELIM | EDUCAÇÃO INFANTIL | ENSINO MEDIO COMPLETO | 04-MATERNAL | EFE-TIVA |
| TAIANDA ALIZI BENEDETTI | EDUCAÇÃO INFANTIL | LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA | 04-MATERNAL | EFE-TIVA |
| VANDERLEIA SULSBACH | EDUCAÇÃO INFANTIL | ENSINO MÉDIO COMPLETO | 01-MATERNAL | ACT |

| | | | | |
|------------------------------------|----------------------|---------------------------|-------------|-----|
| MANUELA SCHMITZ | EDUCAÇÃO INFANTIL | ENSINO MEDIO COMPLETO | 03-MATERNAL | ACT |
| MARCELA RAMBO DA CRUZ | EDUCAÇÃO INFANTIL | ENSINO MEDIO COMPLETO | 03-MATERNAL | ACT |
| ZENAIDE SCHNEIDER | EDUCAÇÃO INFANTIL | ENSINO MÉDIO COMPLETO | 05 MATERNAL | ACT |
| CRISTINA RI- BEIRO MA- CHADO | EDUCAÇÃO INFANTIL | LICENCIATURA EM LETRAS | 03-MATERNAL | ACT |
| ISADORA LUIZA SCH- MITZ | EDUCAÇÃO INFANTIL | ENSINO MEDIO COMPLETO | 05-MATERNAL | ACT |
| ANDRESSA PELENZ | EDUCAÇÃO INFANTIL | ENSINO MEDIO COMPLETO | 05-MATERNAL | ACT |

Forma de contratação: Todos os servidores da unidade escolar são contratados de acordo com a necessidade, pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, sendo todas admitidas por concurso público ou processo seletivo.

4.7 AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e extaras do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Requisitar material necessário aos serviços;

- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência de órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- Relatar anormalidades verificadas;
- Manter vigilância em geral;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;
- Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
- Executar os serviços de irrigação, adubação e conservação do solo apropriado para a produção de mudas;
- Controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal e coletar e selecionar sementes e mudas de plantas nativas;
- Efetuar a seleção e distribuição, mediante autorização superior, das mudas produzidas pelo viveiro municipal;
- Zelar pelas instalações do viveiro de mudas do município;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;

Exercer funções técnicas, supervisionadas por profissionais de nível superior e executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

CONTROLE DE ENTREGA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Cada servidor de serviços gerais, merendeira e servente recebem os equipamentos de segurança, juntamente com o seguinte termo assinado por eles.

Declaro que:

Recebi do município de Saudades os equipamentos de proteção individual – EPI, abaixo relacionados, nas datas ali registrados, nas datas ali registradas, os quais, desde já, comprometendo-me a usá-los na execução de minhas tarefas e atividades,

zelando pela sua perfeita guarda conservação, uso e funcionamento, assumindo também o compromisso de os devolver quando solicitados ou por ocasião de rescisão de contrato de trabalho. O descumprimento dos termos aqui estabelecidos importara em ato faltoso do empregado, com aplicação de penalidades que a critério do empregador poderão variar de advertência por escrito a rescisão de contrato de trabalho por justa causa, independentemente de outras medidas de ordem jurídica aplicáveis com base especialmente no Art. 158 da CLTe NR-1 da portaria do TEM 3.214/78(1.4.2 e 1.4.2.1). Declaro que os equipamentos que me foram entregues estão em perfeitas condições e que os utilizo conforme as normas de segurança e treinamentos realizados pela empresa.

Atualmente a escola conta com os seguintes profissionais nessa área:

| NOME | AREA | FORMAÇÃO ACADEMICA | SITUAÇÃO FUNCIONAL |
|--------------------------------------|-------------|-------------------------------|-------------------------------|
| BEATRIZ INES SCHWAAB GONÇALVES | SERVENTE | ENSINO MÉDIO COMPLETO | EFETIVA |
| MARINES FRANKEN | MERENDEIRA | ENSINO MEDIO COMPLETO | EFETIVA |
| MAURA STOFFEL KRUMENAUER | SERVENTE | ENSINO MEDIO COMPLETO | EFETIVA |

4.8 OUTROS PROFISSIONAIS DA/NA ESCOLA

Psicóloga – contratada pela secretaria da municipal de educação atende somente nas quartas feiras, meio período.

Nutricionista – contratada pela secretaria da municipal de educação. Realiza visitas regulares no ambiente escolar.

Gestora- exerce cargo comissionado na secretaria da educação realiza visitas regulares no ambiente escolar.

Auxiliares de serviços gerais da secretaria da educação: Respon sáveis pelos reparos necessários.

Vigilante: contratada por uma empresa terceirizada, trabalha 40 horas semanais.

4.9 PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ESCOLA

Outros profissionais que eventualmente prestam serviço, só podem adentrar nas dependências da escola com autorização da secretaria da educação.

Auxiliares de serviços gerais da secretaria da educação: Responsáveis pelos reparos necessários.

4.10 ATENDIMENTO ÀS/AOS CRIANÇAS/ESTUDANTES

Todos os momentos vivenciados pela criança são educativos, seja na escola, na família ou na comunidade ao qual ela está inserida. As crianças estão constantemente aprendendo através de sua interação com o meio social. Elas enquanto integrantes da escola, precisam estar inseridas num contexto em que a organização das atividades diárias esteja centralizada na rotina estruturada com caráter pedagógico.

A organização do trabalho a ser desenvolvido na escola será construída coletivamente através do diálogo e integração entre todos os segmentos da comunidade escolar. A escola constitui-se uma instituição educacional diferenciada, portanto necessita implantar uma organização de atendimento apropriado a sua clientela.

Rotina

Matutino:

- 6:50 - receber as crianças na sala de recepção;
- 8:00 - café;
- 8:20 - entrar na sala – troca de fralda / banheiro / higiene;
- 8:40 -atividades planejadas pela professora (na sala ou parque);
- 9:50 - hábitos de higiene (troca de fralda / roupas / calçados);
- 10:30 - almoço;
- 11:00 - soninho;

Vespertino:

- 12:50 - receber as crianças e ir para a sala
- 13:30 – higiene (troca de fralda);

- 14:00 - lanche;
- 14:30 - atividades planejadas pela professora (na sala ou parque);
- 15:45 - hábitos de higiene (troca de fralda)
- 16:00 - segundo lanche;
- Parque e areia – Organização para saída.

Obs: as trocas de fraldas são realizadas sempre que necessário. A água é oferecida várias vezes durante o dia.

A documentação, matrículas e transferências escolares das crianças ficam sob a responsabilidade da secretaria da educação.

O período da adaptação ocorre no primeiro mês do ano letivo, sendo que a primeira semana a criança permanece menos tempo no C.E.I.

Medicação: a criança somente será medicada com apresentação da receita medica atualizada com nome, dosagem, e horários dos respectivos medicamentos.

Não é permitido enviar doces, para comemorar aniversários. Lanches diferenciados somente em datas especiais autorizados pela nutricionista.

Autorização de uso de imagem e voz para passeios dentro do município: É encaminhado para as famílias um termo que deverá ser assinado e devolvido para o professor de turma. (Uso de imagem para passeios e divulgação de trabalhos pedagógicos).

Senhores Pais!

No dia a dia da escola, o professor tem a necessidade de fazer registros fotográficos, para uso de suas atividades, assim como também para divulgação de trabalhos e pequenos passeios com transporte ou mesmo caminhadas.

Para isso pedimos autorização ou não para estas atividades da escola

Eu
responsável pelo(a) criança.....

QUANTO AO USO DE IMAGENS:

Autorizo () Não autorizo ()

QUANTO A PASSEIOS

Autorizo () Não autorizo ()

Assinatura do responsável

Saídas de crianças da escola somente será permitido aos responsáveis. Quando houver necessidade de outra pessoa retirar a criança, os responsáveis deverão comunicar a professora antecipadamente.

A entrega da criança será feita pelos agentes educativos no final do turno ou professores durante o seu horário de expediente.

Em caso de separação dos pais, só será impedido o pai e mãe de retirar a criança mediante documento judicial. Pessoas menores de idade não poderão retirar a criança do espaço escolar.

É de responsabilidade dos pais deixar o endereço e os números para contato atualizados.

Em caso de estado febril (37,8) ou quando a criança apresentar outro sintoma alterado (dor, vômito, diarreia, tosse excessiva) ou mesmo quando se machucar os professores comunicarão os pais e pedimos também que venham retirar seu filho o quanto antes para não agravar.

Solicitamos que, toda vez que a criança não passar bem a noite ou final de semana, comunicar os professores. (marcar na agenda). Deixar a agenda sempre na mochila.

Caso a criança tenha intolerância a algum alimento, o responsável deverá apresentar um documento médico para que a nutricionista tome conhecimento e adapte o cardápio conforme a necessidade da criança;

Evitar mandar os filhos para a escola com anéis, pulseiras, tic tac, brincos, sendo que o C.E.I. não se responsabiliza por perdas;

Sempre que tiver dúvidas quanto ao trabalho desenvolvido no C.E.I, procurar a professora da turma.

Quando acontecer de ir na sacola um pertence que não seja da criança, encaminhar no dia seguinte de volta ao C.E.I ou postar no grupo.

Quando a criança estiver de atestado médico ou se fizer necessária faltar por dias consecutivos, favor comunicar a professora da turma e se a criança apresentar sintomas gripais segurar em casa até estar bem para não transmitir para os demais.

Crianças e funcionários com atestado médico, não poderá frequentar a escola pelo período de vigência do atestado.

Não é permitido aos familiares, virem medicar a criança na creche, quando esta estiver com problema de saúde e manter ela no espaço escolar.

4.10. 1.1 direitos e deveres das crianças/famílias

Art.14 – O corpo discente é constituído por todas as crianças regularmente matriculadas no estabelecimento de ensino.

Art.15 – No ato da matrícula, os pais ou responsáveis assumem o compromisso de acompanhamento do filho que frequenta o estabelecimento escolar.

Art.16 – São direitos das crianças:

I - Ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições de acesso e permanência no estabelecimento de ensino.

II - A escola responsabilizar-se-á por garantir vaga no estabelecimento de ensino, contudo não garantirá turno ou turma, buscando equilibrar o número de crianças por turma, salvo casos que se façam de extrema necessidade.

III - Receber educação em uma escola limpa e segura, com ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância.

IV - Expressar-se com liberdade, respeitando as normas regimentais da escola, sendo respeitado pelos colegas e professores, manifestando suas ideias, bem como o direito a defesa e justificativa.

V - Ser respeitado na sua individualidade, sendo tratado com respeito e sem discriminação de qualquer espécie.

VI - Solicitar transferência da matrícula através dos pais ou responsáveis;

VII - Atendimento educacional na forma adequada às suas necessidades aos portadores de transtorno e necessidades especiais;

VIII - Atendimento ao educando através de programas suplementares de material didático (livros), transporte, alimentação e encaminhamentos a assistência à saúde.

IX - Encaminhamento a serviços de saúde adequados quando o aluno apresentar distúrbios que estejam interferindo no processo de aprendizagem escolar.

X - Participar das atividades curriculares, tendo respeitada a sua individualidade;

XI – Participar de atividades extra - curriculares oferecidas pelo estabelecimento de ensino, mediante autorização dos pais;

XII – Utilizar as instalações e dependências da unidade escolar na forma e horário pré-estabelecidos;

XIII – Tomar conhecimento de seu desenvolvimento individual em conjunto com os pais ou responsáveis;

4.11 ESTAGIO SUPERVISIONADO

São encaminhados através da secretaria da educação.

4.12 ATENDIMENTO AO PUBLICO EXTERNO

A escola está aberta para atendimento ao público externo, somente com autorização da secretaria da educação.

4.13 VENDEDORES

Quando vier vendedor/a ou pessoas que não fazem parte da comunidade escolar só poderão adentrar o espaço com autorização da Direção ou da Secretaria Municipal da Educação. É expressamente proibido a entrada de vendedores, e nem mesmo professores e outros funcionários poderão efetuar vendas em espaços públicos.

4.14 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Não é realizado na rede municipal.

4.15 PROCESSO DE INCLUSAO

Não possuímos.

4.16 ENTIDADES DEMOCRATICAS

APP. Associação de pais e professores.

4.17 TRABALHO VOLUNTARIO NA UNIDADE ESCOLAR

Não possuímos trabalho voluntario

5. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

A prática pedagógica precisa estar vinculada em atender as necessidades das crianças, dando ênfase a aprendizagem na construção de novos conhecimentos, pois a infância é o momento da vida com infinitas possibilidades de desenvolvimento de habilidades motoras cognitivas, afetivas, relacionais, culturais entre outras, que podem ser potencializadas, dependendo da vivência da criança. Assim desenvolver projetos e sequências didáticas com temas significativos e organizar espaços tornando-os facilitadores para o desenvolvimento integral das crianças.

A Educação Infantil é a primeira etapa da Educação Básica e tem como finalidade o desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo que são sujeitos históricos de direitos, que constroem sua identidade pessoal e coletiva, que brinca, imagina, observa, aprende, questiona, ou seja, constrói conceitos sobre si, da natureza e da sociedade.

De acordo com a Constituição Federal (art. 208, inciso IV) impacta todas as outras responsabilidades do Estado em relação a Educação Infantil, ou seja, o direito das crianças de zero a cinco anos de idade, a matrícula em escola pública (art. 205), gratuita e de qualidade (art. 206, incisos IV e VI), igualdade de condições em relação as demais crianças para acesso, permanência e pleno aproveitamento das oportunidades de aprendizagem propiciadas (art. 206, inciso I).

Sendo assim, o atendimento em creches e pré-escolas a crianças de 0 a 5 anos é definido na Constituição Federal de 1988 como dever do Estado em relação a educação, oferecido em regime de colaboração e organizado em sistemas de ensino da União, dos Estados e dos Municípios.

Cumprir tal função, significa que o Estado e Município devem assumir sua responsabilidade na educação coletiva das crianças, completando a ação da família e da comunidade. Também, as creches e pré-escolas tanto públicas como privadas, devem constituir estratégias de promoção da igualdade de oportunidade a todos, cumprindo sua função sociopolítica e pedagógica e tornando esses espaços de Educação Infantil privilegiados de vivências, construção de identidades coletivas e ampliação de saberes e culturas.

O compromisso de oferecer o acesso à Educação Infantil se consolidou ainda mais a partir da Lei nº 12.796, de 04 de abril de 2013 (que altera a Lei nº 9394/1996), a qual se torna obrigatório o ensino de 4 a 17 anos.

De acordo com a meta 01 do Plano Nacional da Educação, no qual o objetivo é ampliar a oferta de educação infantil em creches, de forma a atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência do mesmo, o município de Saudades está com índice elevado, mesmo sendo de forma desafiadora, devido as implicações financeiras, humanas e de infraestrutura.

5.1 FUNÇÃO SOCIAL DA ESCOLA

A função social da escola, não se resume apenas à transmissão de conhecimentos, mas também à formação integral das crianças, preparando-as para enfrentar os desafios e oportunidades que surgem ao longo de suas vidas. Cabe a equipe escolar oferecer os cuidados específicos para que seja uma experiência positiva e promissora para a família e a criança. A escola enquanto instituição formadora, também desempenha o papel de ajudar a desenvolver o pensamento crítico da criança ensinando-a a posicionar-se socialmente e politicamente, ajuda a desenvolver habilidades sócio emocionais e ensina a criança a desenvolver suas percepções de mundo. É por meio do conhecimento que a criança impulsiona a sua vida, direciona sua trajetória, desenvolve valores éticos e exerce plenamente sua cidadania, compreendendo seus direitos e deveres.

O foco é a aprendizagem e o desenvolvimento, nada substitui o trabalho do professor, porque ele reflete a relação com a criança. Ser professor é saber usar as estratégias para fazer aquilo que a criança precisa para aprender. Portanto, existem diferentes formas de ensinar e aprender, mas a escola pertence a uma rede de ensino que, em seu processo faz a opção de aprendizagem, baseando-se num planejamento, vinculado a um currículo, e que sua fundamentação teórica se baseia no sócio interacionismo defendido por Yygotsky, sendo que de acordo com ele, o desenvolvimento cognitivo da criança se dá por meio da interação social, ou seja, de interação com os outros e com o meio com quem convive. Nessa perspectiva de ensino aprendizagem, o trabalho é alinhado em qualquer ação pedagógica que contemplem a necessidade das crianças. Os espaços são organizados para atender

as necessidades do sono, alimentação, higiene, espaços para brincar e também aprender, dando ênfase a autonomia.

O currículo escolar é a base da prática pedagógica, que envolve os conteúdos que serão estudados, as atividades realizadas e as competências a serem desenvolvidas, com o objetivo da formação plena dos estudantes. Já o percurso formativo é o material de referência para a formação de professores para a implementação da BNCC e dos novos currículos. A formação humana integral contempla a totalidade do indivíduo, pois pressupõe o acesso a conhecimentos científicos historicamente produzidos, com isso ampliar suas possibilidades em sociedade e no mundo do trabalho. Não há como garantir uma maior pluralidade em uma escola sem considerar isso, a diversidade é o começo, a equidade é o caminho a percorrer e a inclusão é o destino final. O município de Saudades /SC adotou na íntegra a Proposta Curricular do estado de Santa Catarina, como também suas concepções de aprendizagem.

5.2 OBJETIVO DA ESCOLA

Cuidar e educar a criança para que desenvolva sua percepção de mundo.

5.2.1 Visão

Ser um centro de educação infantil de referência valorizando e respeitando cada criança, promovendo o desenvolvimento de um cidadão na integridade sendo proativos que atuam na sociedade de forma autônoma e significativa.

5.2.2 Missão

A creche tem como missão proporcionar às crianças bem pequenas um ambiente acolhedor, seguro e estimulante, respeitando suas individualidades.

5.2.3 Filosofia da escola

Refletir sobre questões fundamentais da vida da criança, baseando-se no sócio-interacionismo defendido por Vygotsky, sendo que de acordo com ele, o

desenvolvimento da criança se dá por meio da interação social, ou seja, de sua interação com outros e com o meio em que convive.

5.3 A EDUCAÇÃO INFANTIL NO CONTEXTO NA EDUCAÇÃO BÁSICA

A educação infantil compõe a primeira etapa da educação básica, sendo o essencial o educar e o cuidar. Essa etapa é importante para que a criança tenha um convívio social além do núcleo familiar, ou seja, é um momento fundamental para que a criança aprenda a se relacionar e desenvolver habilidades fundamentais a formação humana, além das capacidades cognitivas e motoras. Na prática pedagógica, a educação infantil é fundamental que a criança se sinta segura, acolhida no lugar onde está, e sobre o que vai fazer, isso inclui a rotina, que é fundamental para termos um ambiente tranquilo, pois a repetição da atividade proporciona segurança e estabilidade aos pequenos. Isso porque a repetição, ou seja, saber o que vai acontecer no dia ajuda a diminuir a ansiedade das crianças.

O CEI Trenzinho Alegre atende as crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses), conforme a BNCC, na educação infantil o educador deve promover interações e brincadeiras que permitam a criança conhecer o eu, o outro e o nós; corpo, gesto e movimento; traços, cores e formas; fala escuta, pensamento e imaginação; espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Isso quer dizer que o educador deve refletir, selecionar, organizar, planejar, mediar e monitorar todas as práticas de aprendizado para que sejam desenvolvidas as competências e habilidades assim estabelecidas no documento.

5.3.1 Proposta curricular da educação infantil

Na educação infantil se prioriza;

Exploração dos objetos e brincadeiras: Com crianças bem pequenas, o brincar é o principal modo de expressão da infância e uma das atitudes mais importantes para que a criança se constitua como sujeito da cultura.

Linguagem oral e comunicação: É preciso garantir a constituição de sujeitos falantes por meio das brincadeiras, das cantigas de roda, dos jogos e na interação com os outros. No dia a dia da creche é preciso trabalhar a expressividade das crianças intencionalmente.

Desafios corporais: É um ponto importante de desenvolvimento, que pode ser amplamente estimulado pelas brincadeiras e na organização dos espaços na creche, que oferecem obstáculos e desafios à movimentação.

Exploração do ambiente: As crianças desenvolvem as habilidades para compreender o mundo físico e o social, atribuir explicações para os fenômenos da natureza e da sociedade em que vivem. Começam levando praticamente todos os objetos à boca e, aos poucos, tornam-se capazes de interpretar, de modo bastante particular, fenômenos complexos, como a diferença entre o dia e a noite.

Identidade e autonomia: Nas experiências de cuidado na creche, as crianças aprendem a vestir-se, pentear-se, alimentar-se e fazer sua higiene. Além disso, aprendem a sentir-se bem com esses hábitos, o professor deve propiciar atividades contínuas de estímulo à autonomia, pois é com essas experiências que a criança entende as capacidades e inabilidades humanas e compreende as diferenças entre as pessoas como elementos de legitimidade. Com isso, os pequenos constroem sua forma de perceber e reagir às mais diversas situações, de acordo com possíveis regras de sociabilidade.

Exploração e linguagem plástica: A creche deve propiciar muitos momentos de pesquisa, experimentação e variedade de materiais e suportes que devem ser apresentados às crianças antes da realização de cada atividade. O trabalho frequente com melecas, giz, tintas feitas à base de pigmentos naturais, em cartazes, nas paredes da creche ou em folhas de papel é essencial.

Linguagem musical e expressão corporal: Para que os pequenos desenvolvam percepções de timbre, duração, altura ou intensidade sonora mesmo que não saibam nomear essas características na creche o professor deve cantar muito, tanto para a criança quanto nas atividades em grupo, além de estimular os pequenos a ouvir música, independentemente da idade. O professor tem a responsabilidade de ampliar o repertório das crianças.

De acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), os eixos da Educação Infantil são as interações e as brincadeiras que devem ser estruturantes das práticas pedagógicas, referenciando assim as diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI) e os Parâmetros e Indicadores de Qualidade.

A educação infantil se subdivide em dois eixos e duas faixas etárias: Creche e Pré escola e procura desenvolver as dez competências da educação básica. São elas: Conhecimento

1. Pensamento científico, crítico e criativo
2. Repertório cultural
3. Comunicação
4. Cultura digital
5. Trabalho e projeto de vida
6. Argumentação
7. Autoconhecimento e autocuidado
8. Empatia e cooperação
9. Responsabilidade e cidadania

Nos planejamentos e atividades proposta pelos professores são observados os seis direitos de aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

Como também os 5 campos de experiências: o eu, o outro e nos; corpo, gestos e movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; espaço, tempo, quantidades, relações e transformações. Cada campo de experiência consta objetivo de aprendizagem, desenvolvimento, indicações metodológicas para que o professor organize seu planejamento adequadamente e possa encaminhar as situações de aprendizagem.

Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento:

Campo de Experiências “O EU, O OUTRO E O NÓS” Crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)

| | |
|---|--|
| (EI02EO01) Demonstrar atitudes de cuidado e solidariedade na interação com crianças e adultos. | (EI02EO05) Perceber que as pessoas têm características físicas diferentes, respeitando essas diferenças. |
| (EI02EO02) Demonstrar imagem positiva de si e confiança em sua capacidade para enfrentar dificuldades e desafios. | (EI02EO06) Respeitar regras básicas de convívio social nas interações e brincadeiras. |
| (EI02EO03) Compartilhar os objetos e os espaços com crianças da mesma faixa etária e adultos. | (EI02EO07) Resolver conflitos nas interações e brincadeiras, com a orientação de um adulto. |
| (EI02EO04) Comunicar-se com os colegas e os adultos, buscando | |

| | |
|--|--|
| compreendê-los e fazendo-se compreender. | |
|--|--|

Campo de experiências “CORPO, GESTOS E MOVIMENTO”

| | |
|--|---|
| (EI02CG01) Apropriar-se de gestos e movimentos de sua cultura no cuidado de si e nos jogos e brincadeiras. | EI02CG04) Demonstrar progressiva independência no cuidado do seu corpo. |
| (EI02CG02) Deslocar seu corpo no espaço, orientando-se por noções como em frente, atrás, no alto, embaixo, dentro, fora etc., ao se envolver em brincadeiras e atividades de diferentes naturezas. | (EI02CG05) Desenvolver progressivamente as habilidades manuais, adquirindo controle para desenhar, pintar, rasgar, folhear, entre outros. |
| (EI02CG03) Explorar formas de deslocamento no espaço (pular, saltar, dançar), combinando movimentos e seguindo orientações. | |

Campo de experiências “TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS”

| | |
|--|--|
| (EI02TS01) Criar sons com materiais, objetos e instrumentos musicais, para acompanhar diversos ritmos de música. | (EI02TS03) Utilizar diferentes fontes sonoras disponíveis no ambiente em brincadeiras cantadas, canções, músicas e melodias. |
| (EI02TS02) Utilizar materiais variados com possibilidades de manipulação (argila, massa de modelar), explorando cores, texturas, superfícies, planos, formas e volumes ao criar objetos tridimensionais. | |

Campo de experiências “ESCUTA, FALA, PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO”

| | |
|--|--|
| (EI02EF01) Dialogar com crianças e adultos, expressando seus desejos, necessidades, sentimentos e opiniões. | (EI02EF06) Criar e contar histórias oralmente, com base em imagens ou temas sugeridos. |
| (EI02EF02) Identificar e criar diferentes sons e reconhecer rimas e aliterações em cantigas de roda e textos poéticos. | (EI02EF07) Manusear diferentes portadores textuais, demonstrando reconhecer seus usos sociais. |
| (EI02EF03) Demonstrar interesse e atenção ao ouvir a leitura de histórias e outros textos, diferenciando escrita de ilustrações, e | (EI02EF08) Manipular textos e participar de situações de escuta para ampliar seu contato com diferentes gêneros textuais |

| | |
|---|--|
| acompanhando, com orientação do adulto-leitor, a direção da leitura (de cima para baixo, da esquerda para a direita). | (parlendas, histórias de aventura, tirinhas, cartazes de sala, cardápios, notícias etc.). |
| (EI02EF04) Formular e responder perguntas sobre fatos da história narrada, identificando cenários, personagens e principais acontecimentos. | (EI02EF09) Manusear diferentes instrumentos e suportes de escrita para desenhar, traçar letras e outros sinais gráficos. |
| (EI02EF05) Relatar experiências e fatos acontecidos, histórias ouvidas, filmes ou peças teatrais assistidos etc. | |

Campo de experiências “ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES”

| | |
|--|--|
| (EI02ET01) Explorar e descrever semelhanças e diferenças entre as características e propriedades dos objetos (textura, massa, tamanho). | (EI02ET05) Classificar objetos, considerando determinado atributo (tamanho, peso, cor, forma etc.). |
| (EI02ET02) Observar, relatar e descrever incidentes do cotidiano e fenômenos naturais (luz solar, vento, chuva etc.). | (EI02ET06) Utilizar conceitos básicos de tempo (agora, antes, durante, depois, ontem, hoje, amanhã, lento, rápido, depressa, devagar). |
| (EI02ET03) Compartilhar, com outras crianças, situações de cuidado de plantas e animais nos espaços da instituição e fora dela. | (EI02ET07) Contar oralmente objetos, pessoas, livros etc., em contextos diversos. |
| (EI02ET04) Identificar relações espaciais (dentro e fora, em cima, embaixo, acima, abaixo, entre e do lado) e temporais (antes, durante e depois). | (EI02ET08) Registrar com números a quantidade de crianças (meninas e meninos, presentes e ausentes) e a quantidade de objetos da mesma natureza (bonecas, bolas, livros etc.). |

A organização curricular da Educação Infantil na BNCC está estruturada em Campos de Experiências, no âmbito dos quais são definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, assegurando-lhes os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

A avaliação na Educação Infantil é um processo de observação, acompanhamento e registro da aprendizagem e do desenvolvimento, que acontece atrelado à observação atenta e frequente, que possibilita ao educador condições para melhores registros.

A rotina das crianças bem pequenas acontece da seguinte forma:

Acolhida; é a base para que se construa uma relação saudável e sólida entre a criança, os familiares e a escola, além de representar um elemento essencial para que a rotina pedagógica flua de maneira natural e positiva.

Alimentação: ter uma alimentação saudável, na educação infantil contribui para o crescimento e desenvolvimento da criança, bem como para prevenção de doenças. Crianças bem alimentadas tem maiores chances de ficar mais interessadas nas atividades educativas. Além de mais concentradas, com mais energia para brincar e se divertir. Promover bons hábitos alimentares na infância é benéfico também para a fase adulta.

Higiene; Os hábitos de higiene pessoal devem ser ensinados às crianças desde cedo, afim de desenvolver sua conscientização e para que sejam capazes de cuidar do próprio corpo de forma a promover sua saúde e autoestima.

Sono: O sono é essencial a rotina de crianças e adultos, e uma parte indispensável para um estilo de vida saudável. Crianças que dormem adequadamente melhoram a atenção, o comportamento, o aprendizado, a memória e a saúde física e mental.

A avaliação na Educação Infantil é um processo de observação, acompanhamento e registro da aprendizagem e do desenvolvimento, que acontece atrelado à observação atenta e frequente, que possibilita ao educador condições para melhores registros.

Com base nas orientação da rede de ensino preocupada em atender a demanda e as necessidades das crianças, o município segue a BNCC, (lei de diretrizes e bases da educação nacional (LDBEN), lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que em seu artigo 26, regulamenta uma base nacional comum curricular para a educação básica), DCN'S, RCNEI's, e faz adesão ao CBTC, observa e segue o exposto na proposta e nas diretrizes municipais.

Ao longo da Educação Básica, na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, os alunos devem desenvolver as dez competências gerais da Educação Básica, que pretendem assegurar, como resultado do seu processo de aprendizagem e desenvolvimento, uma formação humana integral que vise à construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.

Figura 1: Competências Gerais



Fonte: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

5.3.1.1 Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem

O processo de avaliação na educação infantil deve ser contínuo, quando o professor observa, acompanha, registra e analisa os avanços e dificuldades de toda turma e também de forma individual, pois cada criança possui seu modo de agir, sentir e pensar.

O processo avaliativo se embasa na BNCC, CBTC e na proposta curricular e diretrizes curriculares da rede municipal de ensino, sendo ele semestral.

Observação: a observação ajuda os professores da educação infantil a conhecer e apoiar as crianças, é uma forma de se conectar com elas, quando estas se sentam cuidadas, seguras e protegidas interagem melhor e ficam mais motivadas para aprender novas habilidades.

Acompanhamento e registro: é um método mais simples e eficaz para acompanhar e avaliar o desenvolvimento das crianças.

No final do primeiro semestre acontece no C.E.I, uma conversa individual com as famílias sobre o desenvolvimento da criança, momento esse de troca de experiências e informações, pensando sempre no bem-estar da criança.

A avaliação na Educação Infantil é um processo de observação, acompanhamento e registro da aprendizagem e do desenvolvimento, que acontece atrelado à observação atenta e frequente, que possibilita ao educador condições para melhores registros.

O Conselho de classe será semestral por turma. Com a participação da equipe gestora, professora com o objetivo de observar avanços e dificuldades no desenvolvimento e aprendizagem da criança.

6. DIMENSÃO FINANCEIRA

O C.E.I. Trenzinho Alegre recebe ajuda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SMECE) com doações de materiais didáticos/pedagógicos adquiridos por meio de licitação, para as necessidades básicas da instituição. É atendida pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE -, através do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, sendo esse recurso utilizado para comprar materiais permanentes e materiais de custeio (consumo).

Na assembleia da APP realizada anualmente no início de cada ano, aprovou-se a contribuição espontânea de R\$50,00 mensais das famílias, sendo que no mês

de fevereiro e dezembro a contribuição é parcial de R\$ 25,00 pois os alunos não frequentam o mês inteiro. Esse recurso das contribuições é utilizado para a melhoria da qualidade de ensino, para despesas com manutenção de equipamentos (vídeos/DVDs, aparelhos de som), compra de livros e materiais didáticos, compra de material de expediente, pomada hirudoid e demais necessidades que não podem ser atendidas pela SMECE.

A instituição também tem o apoio financeiro de projeto aprovado por meio do Fundo de Desenvolvimento Social do Banco SICOOB, e semestralmente recebe proventos por meio da ação solidária do SICREDI, “Juntos Fazemos o bem”.

6.1 MANTENEDORA

A mantenedora da unidade escolar é a Prefeitura Municipal de Saudades que é destina recursos para a contratação e manutenção das despesas apontadas a seguir:

Funcionários: São contratados e remunerados pela Prefeitura Municipal através do mecanismo apropriado, conforme estipulado pelos Recursos Humanos.

Material de Expediente: Adquirido pela Prefeitura Municipal, mediante processos de licitação pelo setor responsável.

Material de Higiene e Limpeza: Adquirido pela Prefeitura Municipal, mediante processos de licitação pelo setor responsável.

Alimentação: A Prefeitura Municipal realiza o controle de distribuição e qualidade da merenda escolar, acompanhamento de cardápio e aperfeiçoamento das merendeiras com a coordenação da nutricionista da Prefeitura Municipal. A compra dos alimentos passa pelo processo de licitação que é coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças. O mercado que ganha a licitação fica responsável pela entrega dos alimentos nas escolas, sendo a nutricionista que efetua as compras, bem como procura atender o paladar das crianças em consonância com o cardápio elaborado pela nutricionista.

Materiais didáticos: Adquirido pela Prefeitura Municipal conforme o levantamento das necessidades realizado pela SMECE, mediante processos de licitação pelo setor responsável.

6.2 APP

Por meio de assembleia e reunião da diretoria da APP é definido o planejamento anual das necessidades financeiras, onde se identifica as principais deficiências de materiais da instituição. O objetivo deste planejamento é aplicar precisamente os recursos para criar condições favoráveis ao desenvolvimento de atividades pedagógicas. No quadro a seguir apresentamos a fonte e valores dos principais recursos administrados pela APP.

| Fonte de Recursos | Forma de Captação | Valor Médio Arrecadado/Almejado | Destinação do Recurso |
|--------------------------|--|--|---|
| APP | Mensalidades | R\$ 36.575,00 por ano, considerando 77% das famílias contribuem | Materiais didáticos e pedagógicos, farmacêuticos, baús de madeira, portfólio final de ano e presentes dia das mães, pais, crianças, famílias e professores. |
| SICOOB | Edital - Fundo de Desenvolvimento Social | R\$ 5.500,00 | 173 Livros para acervo da escola 102 Livros p/ famílias |
| PDDE | FNDE | R\$ 3.530,00 | Materiais didáticos e pedagógicos |
| SICREDI | JUNTOS FAZEMOS O BEM | R\$ 1.872,74 | Materiais didáticos e pedagógicos |

6.3 DOAÇÕES

As doações serão recebidas e distribuídas para quem tiver necessidade e somente entregues as famílias que aceitarem.

6.4 CAMPANHAS E ARRECADACÇÕES/PARCERIAS

Quando houver qualquer evento social a escola possibilita parceria na arrecadação e distribuição de itens ou valores.

6.5 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é realizada mensalmente a diretoria da APP por meio de relatório de movimentações, onde são registradas todas as entradas e saídas do mês. Este registro também é realizado em livro caixa a fim de manter registro para consultas posteriores e de quem manifestar interesse. Todas as aquisições realizadas com recurso da APP ou destinados a ela, são registrados por meio de fotografias que são enviadas aos grupos das turmas no whatsapp para conhecimento de todos os membros da APP.

7. DIMENSÃO FÍSICA

O CEI Trenzinho Alegre está instalado em um espaço público, que necessita com urgência de reparos e ampliação em toda sua estrutura física. As crianças permanecem nesse espaço grande parte do dia, para se desenvolver e conviver em sociedade, dessa forma ,os profissionais possuem dificuldade na organização e elaboração de atividades, dando ênfase na dimensão temporal, funcional e relacional.

7.1 DADOS E DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL

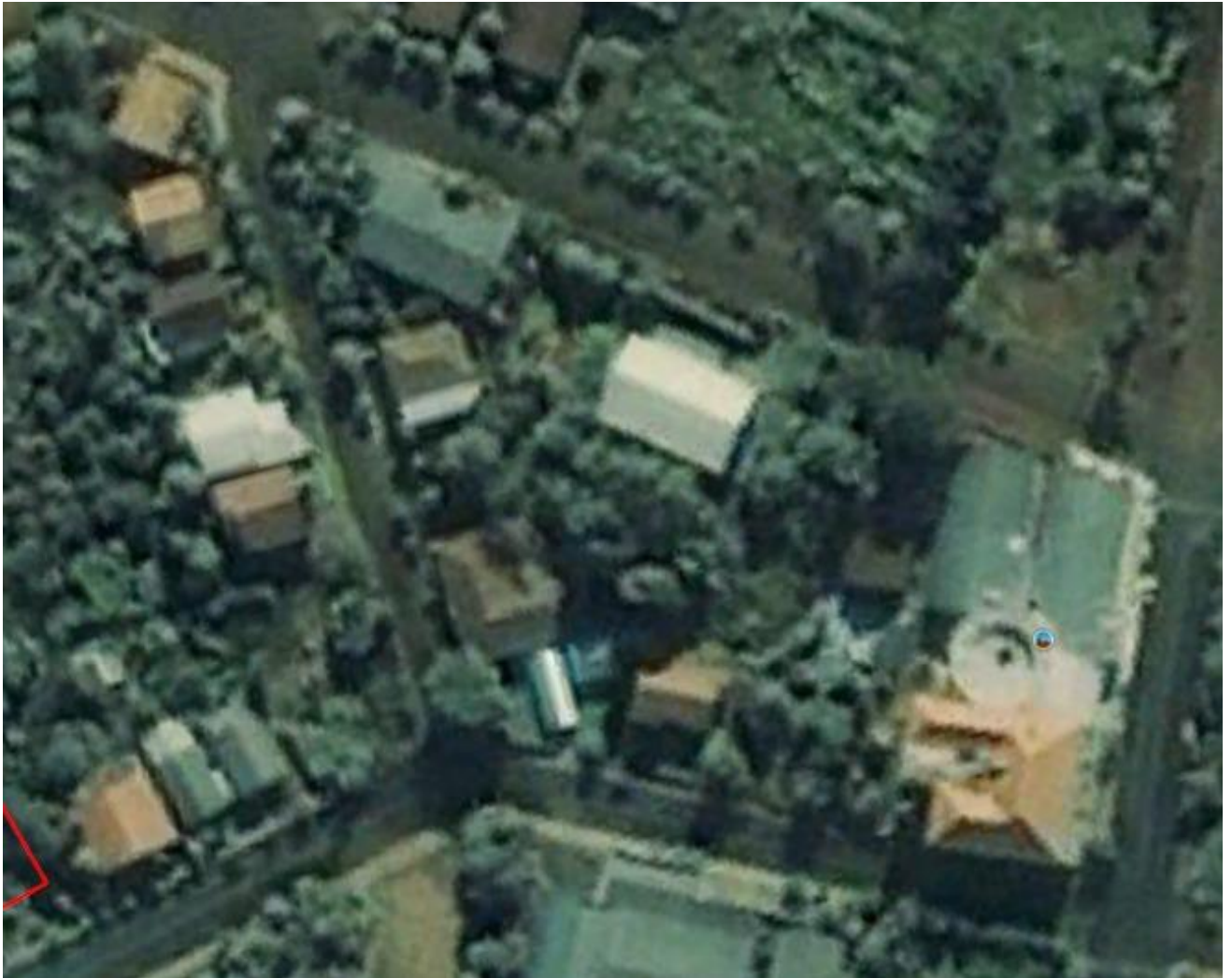
O C.E.I. Trenzinho Alegre não foi localizado alvará de construção e projeto. Portanto, anexamos apenas o cadastro imobiliário. O imóvel onde está localizado a escola Trenzinho Alegre está identificada pela matrícula nº 16.773.

Espelho do Cadastro - I.P.T.U
Cadastro.....: 348-0 MUNICIPIO DE SAUDADES

001 - Contribuinte.....: MUNICIPIO DE SAUDADES
002 - Cod. Rua.....: 11 Rua VENANCIO AIRES
003 - Numero do Imovel....: 0
004 - Numero da Quadra....: 27
005 - Numero do Lote.....: 343
006 - Complemento Imovel...: CENTRO EDUC PEQ PRINCIPE
007 - Codigo do Bairro....: 1 CENTRO
008 - Endereco de Corresp.: CASTRO ALVES
009 - Numero do imovel....: 279
010 - Complemento Corresp.:
011 - Cidade.....: Saudades
012 - Sigla UF.....: SC Santa Catarina
013 - Codigo do CEP.....: 89868000
014 - Tipo de Imovel.....: 1 Predial
015 - Numero da Zona.....: 1
016 - Numero do Setor.....: 2
017 - Area do Terreno.....: 713,90
018 - Testada Imovel.....: 15,00
019 - Area Total Edificada: 175,10
020 - Ano Construcao.....: 1985
021 - Situacao Quadra.....: 2 Esquina ou mais de uma frente
022 - Pedologia.....: 2 Firme
023 - Testada/Mur.....: 1 Sim
024 - Tipo Construcao.....: 1 Padrao Economico
025 - Topografia.....: 1 Plano
026 - Passeio.....: 1 Sim
027 - Utilizacao.....: 4 Outros
028 - Isencao Imposto.....: 1 Sim
029 - Codigo do CGC/CPF....: 83.021.881/0001-54
030 - Isento TSU.....: 1 Sim
031 - Rua Pavimentada.....: 1 Sim
032 - Localizacao.....: 0 SEDE SAUDADES
033 - Cod.Contribuuinte....: 83021881000154 MUNICIPIO DE SAUDADES
034 - Debito Automatico...:
035 - Codigo do Banco.....: 0
036 - Codigo da Agencia...: 0
037 - Nr. conta corrente...:
038 - E-mail.....:
040 - Situacao Cadastro...: 1 Ativo
042 - Area Edificada Unid.: 175,10
043 - Fracao Ideal de Solo: 713,90000
045 - Data Atualizacao....: 22/07/2021
046 - Envia Cadastro TCE...: S SIM
050 - Nr.Cad. Correspond...: 0-0
051 - Cad. Englobado.....: 0 Nao
054 - Numero do Lote.....: 343
055 - Debitos.....: 0 Nao
056 - Loteamento.....: 0 Sem Loteamento
057 - Data Aprovacao Proj.: 01/01/2003
060 - Valor Venal Territor: 250278,21
065 - Valor Venal Predial.: 71545,86
067 - Valore Taxa.....: 61,29

GOVBR AR - Emissao: 03/11/2023 as 9hlmin - Duracao: 0h00m00seg (26)

 Espelho do Cadastro - I.P.T.U
068 - IPTU 2023.....: 690,09
070 - Valor Desc Idoso....: 0,00
071 - Mat Registro Imoveis: 16.773
072 - Imagem Cadastral....:
073 - Valor IPTU C. Desc...: 0,00
099 - Numero do Cadastro...: 348-0
555 - Campo 5 copia.....: 343
556 - Cal Loteamento.....: 0
557 - Idade Imovel.....: 38
558 - Idade Imovel.....:



7.2 AMBIENTES DO IMÓVEL

7.2.1 espaços/ambientes e suas estruturas/acervos/materiais

SALAS DE AULA: 1

- 2 armários, 3 mesas, 11 colchões, 1 climatizador, 1 televisão, 20 cadeirinhas, 2 lixeiros grandes, 2 cadeiras grandes, 1 cadeira giratória, 2 balcões, 1 baú de madeira, 9 caixas organizadoras, 3 lixeiros, 1 espelho, brinquedo diversos e materiais pedagógicos, 1 luz de emergência; Fraldário;

SALA DE AULA :2

- 2 Mesas, 1 cadeira giratória, 2 armários, 24 cadeirinhas, 3 estantes, 1 TV, 1 climatizador, 7 colchões de solteiro, 3 colchões de berço, 10 tatames, 1 baú de

madeira, 13 caixas organizadoras, 1 lixeiro pequeno, 3 lixeiros grandes, brinquedo diversos e materiais pedagógicos, 1 luz de emergência; 1 banheiro; Fraldario;

SALA DE AULA :3

- 3 Mesas, 1 espelho, 1 climatizador, 1 televisão, 1 baú, 1 prateleira de ferro, 6 caixas organizadoras, 2 armários, 22 cadeirinhas, 3 lixeiros grandes, 1 cadeira giratória, 1 cadeira grande, 15 colchão, 10 tatame; 1 banheiro, brinquedo diversos e materiais pedagógicos, 1 luz de emergência; Fraldario;

SALA DE AULA 4:

- 2 Mesas, 1 cadeira giratória, 18 cadeirinhas, 2 armários, 1 climatizador, 1 televisão, 1 prateleira de ferro, 1 casinha de madeira, 10 colchões, 2 lixeiros, 10 tatames, 4 caixas organizadoras, brinquedo diversos e materiais pedagógicos, 1 luz de emergência; 1 banheiro; Fraldario;

SALA DE AULA 5:

4 mesas, 1 banco, 1 prateleira de ferro, 1 prateleira de madeira, 2 armário, 20 cadeirinhas, 1 cadeira giratória, 2 cadeiras grandes, 18 colchão, 1 televisão, 1 climatizador, 1 depósito (materiais de higiene e outros diversos); 1 banheiro 1 espelho, 1 bau, 10 tatames, 10 caixas, 10 caixas organizadoras com brinquedo, 2 lixeiros grandes com brinquedo, 3 lixeiros pequenos e materiais pedagógicos, 1 luz de emergência; Fraldario;

REFEITÓRIO:

1 suporte para televisão, 12 mesas, 15 bancos, 3 cadeirões, 1 ventilador, 1 climatizador, 1 bebedouro, 1 extintor, 2 lixeiros, 1 luz de emergência;

LAVANDERIA:

1 lava jato, 1 máquina de lavar a roupa, 1 prateleira, 2 mesas, 1 tanque, produtos de limpeza diversas, 3 baldes, 3 vassouras, 3 rodos, 3 panos para limpeza, 1 mangueira, 1 extensão, 2 varais móvel;

COZINHA:

2 geladeiras, 3 fornos elétricos, 1 fogão, 1 frizer, 1 mesa, 1 armário, 1 climatizador, 1 balcão, 1 ventilador, 2 panelas de pressão, 2 liquidificadores, 2 batedeiras, 1 espremedor, 5 formas de bolo, 5 formas de pão de queijo, 95 pratos, 80 xícaras, 11 bacias de vidro, 7 panelas, talheres diversas, 6 bacias de plástico, 2 bacias de alumínio, 2 lixeiras, 1 balança, 7 jarras;

SALA DE PROFESSOR:

4 mesas, 1 balcão, 4 prateleiras aéreas de madeira, 1 micro-ondas, 1 computador, 2 impressoras, 1 ponto eletrônico, 1 guarda volumes, 2 lixeiros, 1 depósito, 2 climatizadores, 1 roteador, 1 caixa central de sistema, 1 botão do pânico, matérias pedagógicas de uso coletivo;

AMBIENTES EXTERNOS:

CAIXA DE AREIA:

1 mesa pequena, areia, 1 playground pequeno;

PÁTIO EXTERNO:

13 balanços de pneu, 1 playground grande, 3 bancos de madeira;

7.2.2 Uso dos espaços /ambientes e atividades desenvolvidas

SALA DE AULA:

Higiene, trabalhos pedagógicos, brincadeiras em geral, proibido a entrada e permanência no espaço de pessoas que não tenham vínculo direto com a turma sem autorização do professor responsável.

REFEITÓRIO:

Alimentação, momentos de atividades pedagógicas coletivas. Cumprir horários das refeições, seguir rigorosamente as orientações do cardápio nutricional, proibido o consumo de alimentos diferentes junto com as crianças e permanências de familiares e pessoas não autorizadas em horários de lanche;

LAVANDERIA:

Lavagem de pano de boca; cobertores, lençóis e panos de uso geral para limpeza do espaço escolar. Proibido o acesso de crianças e adultos não autorizados.

COZINHA:

Preparo de alimentos. Nesse espaço é proibida a entrada de pessoas não autorizadas;

SALA DOS PROFESSORES:

Planejamentos, hora atividade, reuniões (pedagógicas, app, gestão). Manter o espaço limpo e organizado.

AMBIENTES EXTERNOS

Proibida a entrada e permanência de pessoas não autorizadas.

7.3 ESPAÇOS DIVERSOS:

Vias públicas, praças e parques públicos, ginásio, campos, hípica park, campins, visita a estabelecimentos diversos com autorização assinada pelos pais ou responsável.

7.4 CONTROLE DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

O patrimônio escolar se refere a todos os bens móveis e imóveis que compõem a estrutura da escola CEI Trenzinho Alegre. Todos os bens existentes na escola adquiridos com recursos públicos ou da APP com cessão para o município deve ser patrimoniado. A cessão de qualquer bem imóvel adquirido pela APP será efetivada mediante Termo de Cessão, realizado na própria APP, no qual constará a indicação de transferência de carga patrimonial da unidade escolar para a SMECE. Os itens recebidos devem ser catalogados e incorporados ao patrimônio da escola pelo município de Saudades, à qual cabe a responsabilidade pela guarda e conservação do(s) mesmo(s).

O controle e levantamento dos bens móveis da unidade de ensino é realizado anualmente pela SMECE e APP, a fim de observar as mudanças no estado de conservação dos bens e assim possibilitar o controle e manutenção do patrimônio escolar, considerando que é comum que esses bens sofram danos e alterações ao longo do tempo. Por meio de levantamento e observações se identifica os bens DANIFICADOS, que estão sendo usados, mas apresentam danos ou imperfeições, e os bens INUTILIZÁVEL que não podem mais serem usados, consertados ou reaproveitados. Responsabilidade do auditor interno da prefeitura.

7.5 DESCARTE DE BENS PÚBLICOS OU INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS

O descarte de bens públicos consiste no processo de exclusão de um bem do acervo patrimonial da instituição, de acordo com a legislação vigente e expressamente autorizada pelo dirigente da unidade escolar. Tais bens necessitam seguir requisitos mínimos de classificação e a entidade deve avaliá-los e classificá-los de forma pertinente com a legislação. Conforme artigo 3º do Decreto 9.373./2018 para o bem ser considerado inservível deve ser classificado como:

-Ocioso: bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado.

-Recuperável: bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo de recuperação seja até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação.

-Antieconômico: bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento.

-Irrecuperável: bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

Após análise e classificação pela SMECE, esta poderá detectar que alguns bens não estão sendo utilizados pela unidade, podendo vir a ter um melhor destino e aproveitamento, que será realizado de acordo com o interesse público.

Os bens inservíveis, identificados e classificados, são recolhidos pela SMECE que notifica o Departamento do Patrimônio Público Municipal de Saudades (DPPMS) para efetuar a baixa patrimonial, armazenamento e de acordo com as características do bem decidirá sobre a destinação do bem segundo as modalidades definidas na legislação.

De acordo com o Decreto municipal N. 23, de 04 de maio de 2015 que aprovou o Manual de Procedimentos Patrimoniais as doações são permitidas exclusivamente para fins e uso de interesse social, somente poderão ser feitas a órgãos da administração pública, entidades filantrópicas ou sem fins lucrativos, obedecidos aos regulamentos internos das beneficiárias e mediante envio da documentação ao DPPMS para análise e autorização do processo de baixa.

8 METAS E AÇÕES

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

| Metas | Ações | Objetivos Específicos | Período de realização | Publico alvo | Recursos | Responsáveis |
|--|--|----------------------------------|-----------------------|---|--|------------------------------------|
| *Capacitar e valorizar os professores e agentes educativos, merendeira e serventes; * solicitar atendimento de uma equipe multidisciplinar; | * Solicitar formação continuada(cursos para todos os profissionais da educação, direcionada a educação especial); | *Qualificar a equipe pedagógica. | 2024 | Professores, agentes educativos, merendeiras e serventes; | * Palestras, seminários, trocas de experiências; | *Secretaria municipal de educação; |

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

| META | AÇÕES | OBJETIVOS ESPECIFICOS | PERIODO | PÚBLICO ALVO | RECURSOS | RESPONSÁVEIS |
|---|---|---|---------|-----------------------------------|-------------|-------------------------|
| <p>Materiais pedagógicos (suficiente para atender a demanda das matrículas do ano letivo); * material de escritorio, papelaria, tintas, EVA, cortadores, tesoura, pinceis....</p> | <p>Solicitar a secretaria de educação; (fazer levantamento das necessidades e demandas,); providenciar três orçamentos e publicar o edital de licitação aberta a todos os interessados, para posterior compra e distribuição nas escolas;</p> | <p>Atender a demanda para realizar todos os planejamentos afim de unir a teoria/prática</p> | 2024 | Professores ; comunidade escolar; | financeiros | Secretaria da educação; |

DIMENSÃO FÍSICA

| Metas | Ações | Ob. Específicos | Período | Público Alvo | Recursos | Responsáveis |
|---|---|---|---------|--------------------------|-------------|--------------------------------------|
| *Melhorias na estrutura física da escola (construção de uma sala de aula e uma sala para professores) Espaço de recreação com grama sintética; depósito; | - solicitar a secretaria da educação (fazer levantamento das necessidades e demandas,); providenciar três orçamentos e publico edital de licitação aberta a todos os interessados, para posterior execução das obras; | - Oferecer um espaço seguro e adequado; | 2024 | Toda comunidade escolar; | Financeiro, | Gestor; Secretaria da educação; APP; |

DIMENSÃO FINANCEIRO

| Metas | Ações | Objetivos Específicos | Período | Público Alvo | Recursos | Responsáveis |
|---|---|---|---------|--------------------------|---|-------------------------------------|
| * contribuição espontânea das famílias (APP) * PDDE * INEP; * Projeto Social (Instituição Financeira local); | -Reunião Levantamento 3 Orçamentos - Contribuição da APP; -Doação; | -Estimular o ensino aprendizagem através do lúdico; -Organizar a sala de forma adequada; | 2024 | Toda comunidade escolar; | PDDE, contribuição da APP., Projeto fundo de investimento do sicoob/sicredi | APP; Secretaria da educação; |

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental.

Referencial curricular para educação infantil – vol. 1,2 e 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais Para a Educação Infantil**. Brasília, 2010.

Paulo freire, *Pedagogia da Indignação: cartas pedagógicas e outros escritos*: São Paulo: Unesp, 2000.

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm

[PROJETO DE RESOLUÇÃO \(mec.gov.br\)](https://www.mec.gov.br/projetos/resolucao) ;

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 01 de novembro de 2023.

Fayol, H. *Administração industrial e geral*. 1. ed. 1966. São Paulo, Atlas, 1970

Vitor PARO. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v.36, n.3, p. 763-778, set./dez. 2010