



INSTRUÇÃO N.º 02/2020 – SEMEDI

Assunto: Procedimentos para organização e rotina nas instituições municipais de Educação Infantil de Paranaguá.

A Superintendente de Planejamento Educacional no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- a Constituição Federal de 1988 - CF;
- a Lei Federal n.º 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB;
- a Lei n.º 8.069 de 13 de Julho de 1990, que estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- a Deliberação n.º 09/01 do Conselho Estadual de Educação;
- a Deliberação COMED/Paranaguá N.º 05/2010;
- Decreto n.º 3024/2012 que estabelece diretrizes gerais para a realização de matrícula da Educação Infantil da Rede Municipal de Educação e Ensino de 13 de dezembro de 2012.

MATRÍCULA

A matrícula pode ser efetivada durante o ano de trabalho educacional, desde que não ultrapasse a capacidade de atendimento, com qualidade das turmas de Educação Infantil.

1. ORGANIZAÇÃO E DOCUMENTOS

Educação Infantil	
Berçário (4 meses a 1 ano, 11 meses e 29 dias)	Crianças nascidas a partir de 01/04/2018 a 31/10/2019
Maternal I (2 anos a 2 anos e 11 meses e 29 dias)	Crianças nascidas a partir de 01/04/2017 a 31/03/2018
Maternal II (3 anos a 3 anos e 11 meses e 29 dias)	Crianças nascidas a partir de 01/04/2016 a 31/03/2017
Pré I (4 anos a 4 anos e 11 meses e 29 dias)	Crianças nascidas a partir de 01/04/2015 a 31/03/2016
Pré II (5 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias)	Crianças nascidas a partir de 01/04/2016 a 31/03/2015



Os documentos obrigatórios para matrícula são:

- Certidão de nascimento;
- Fatura de energia elétrica atualizada (talão de luz);
- Cópia do RG e CPF dos Pais ou responsável legal;
- Declaração de Vacinação;
- Nº do NIS quando cadastrado em programas de transferência de renda.
- Declaração de Trabalho, caso haja necessidade de período integral.

Art. 20. Para a organização de grupos de crianças indica-se a seguinte relação adulto/criança:

I – criança de 04 meses a 01 ano de idade - 01 profissional até 05 crianças;

II – criança de dois anos de idade – 01 profissional até 07 crianças;

III – criança de 03 anos completos – 01 profissional até 12 crianças;

IV – criança de quatro e cinco anos completos - 01 profissional até 20 crianças.

§ 1º As vagas serão limitadas segundo a capacidade do número de alunos por turma e professor, definida pela instituição de ensino considerando seu espaço físico, descrito no projeto político-pedagógico;

§ 2º A matrícula pode ser efetivada durante o ano de trabalho educacional, desde que não ultrapasse a capacidade de atendimento, com qualidade das turmas de Educação Infantil.

§ 3º Para o atendimento da criança com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação será disponibilizado um profissional de apoio de acordo com a sua especificidade, conforme apresentado em laudo médico e/ou avaliação de equipe multiprofissional.

§ 4º Nas Instituições de Ensino do Campo, não será permitida, em nenhuma hipótese o agrupamento de uma mesma turma de crianças de Educação Infantil com crianças do Ensino Fundamental, conforme Resolução CNE/CEB nº 02/08 em seu artigo 3º.

Para o atendimento da criança com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação serão disponibilizados um profissional de apoio de acordo com a sua especificidade, conforme apresentado em laudo médico e/ou avaliação de equipe multiprofissional. Em consonância com a Deliberação do COMED/Paranaguá nº01/2019.

CENTRAL DE MATRÍCULA

A efetivação das matrículas de educação infantil será realizada mediante cadastro na Central de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral. O responsável deverá acessar o endereço eletrônico na página da Prefeitura de Paranaguá preenchendo corretamente os dados solicitados. Demais encaminhamentos essa Secretaria divulgará em instrução específica.

FREQUÊNCIA

O direito à Educação é parte de um conjunto dos direitos sociais, que têm como inspiração o valor da igualdade entre as pessoas, as legislações que regulamentam e complementam são: Constituição Federal (CF) de 1988, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).

De acordo com o art. 205 CF, o “dever de educar” é uma tarefa que deve ser compartilhada entre escola, Poder Público em geral, família e sociedade:



Art. 205. A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Seguindo a Deliberação COMED/Pguá nº 05/10, o Conselho Municipal de Educação, determina:

Art. 19 - O instrumento deve ser preenchido ao final de cada bimestre constando:
III. Frequência e justificativas de faltas.

Art. 20 - A frequência dos alunos matriculados nas Instituições de Ensino em Tempo Integral deverá ser registrada diariamente no Livro de Frequência e Classe.

§ 1º - O pai e/ou responsável, que matricular seu filho em período integral, no ensino fundamental, deverá estar ciente que a frequência do educando não poderá ser inferior a (75%) setenta e cinco por cento no turno único.

§ 2º - Na educação infantil, a matrícula será cancelada após 15(quinze) dias de faltas consecutivas, ou 30(trinta) faltas alternadas bimestralmente, sem justificativas, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família, observando-se o dispositivo no regimento escolar.

A Secretaria de Educação disponibilizará fichas a serem preenchidas, digitadas e enviadas ao e-mail do Conselho Tutelar nos casos das crianças que excederem o limite de faltas, esgotadas as tentativas de busca ativa pela equipe gestora.

A Deliberação nº 02/2014 os diz:

Art. 13 - A frequência na Pré-Escola deve ser de no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de dias letivos, contados após a matrícula, sem que isto seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos da criança.

Parágrafo único - A instituição de Educação Infantil deverá monitorar a frequência e quando constatar irregularidade e/ou presença inferior ao estabelecido no *caput* deverá comunicar ao Conselho Tutelar.

A instituição de ensino, deverá encaminhar ao final de cada bimestre, a frequência dos alunos, para registro no Sistema de Registro Escolar - SERE WEB, através de cópia do Livro de Chamada e formulário com o quantitativo de faltas por bimestre e a ficha de movimentação de alunos.

ALUNO OUVINTE

A Deliberação nº 09/01 do Conselho Estadual de Educação em seu art. 45 que diz: "Para os fins previstos nesta Deliberação não será admitida a figura do aluno ouvinte".

Reafirma-se nesta instrução que é expressamente proibido o atendimento de alunos ouvintes em qualquer modalidade de ensino e a matrícula em duplicidade, inclusive no atendimento de 0 a 3 anos. Sendo de total responsabilidade do gestor da instituição e passível de sanções administrativas o descumprimento desta determinação.

Solicita-se que todos os profissionais da instituição sejam informados desta instrução, registro feito em ata com assinatura dos profissionais e entregue na Secretaria de Educação.

O profissional resistente a cumprir-se tal determinação, mesmo já sendo orientado pelo gestor com registro em ata, deverá ser encaminhado à Ouvidoria da Educação.



Nos casos, ocorrentes, mediante denúncias será encaminhado ao Conselho Tutelar para averiguação dos fatos.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

A Educação Básica, nos níveis fundamental e médio, será organizada de acordo com as seguintes regras comuns, seguindo a LDB Art 24:

I - a carga horária mínima anual será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

A Educação Infantil é organizada de acordo com LDB no art. 31:

II - carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

III - atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral;

Cabe à instituição garantir este atendimento mínimo, **não permitindo que as crianças de período parcial cumpram a saída junto com os alunos do integral**. Os horários devem estar registrados no Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar de cada instituição.

Integral: 7h30min – 16h30min

Parcial: 7h30min – 11h30min

13h30min – 17h30min

Salientamos que os portões devem ser abertos às 7h20min no período matutino e 13h20min no período vespertino para recepção das crianças. No momento da saída, os portões deverão ser abertos **impreterivelmente 10 minutos** antecedentes ao encerramento do período, ou seja, 11h20min e 17h20min. Para tanto, é necessário que seja realizada uma organização nos horários dos profissionais para cumprimento da carga horária em registro no relógio ponto. Lembrando que após o período de saída deve ser garantido o atendimento à criança pela equipe gestora.

Compreendemos a necessidade de estabelecer limites de tolerância na entrada e saída de crianças ocasionalmente, no intuito de organizar a rotina da instituição. Em casos isolados, de famílias em situações diferenciadas deveriam ser tratadas com mais flexibilidade pela equipe gestora.

ADMINISTRAÇÕES DE MEDICAMENTOS

A medicação só poderá ser administrada por técnico de enfermagem ou professor que tenha curso de primeiros socorros, de acordo com a Resolução Estadual SESA/PR nº 0162/05 DOE – 14/02/05. As orientações constam no Ofício Circular nº 17/2019 - SEMEDI.

ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO



Os espaços devem propiciar as interações entre as crianças e entre elas e os adultos, instigam, provocam, desafiam a curiosidade, a imaginação e a aprendizagem das crianças.

- As paredes deverão ser usadas para expor as produções das próprias crianças;
- Providenciar para que os materiais a serem usados fiquem próximos do local onde se fazem necessários;
- Materiais e murais com o protagonismo da criança devem ficar na altura das mesmas, para que possam manuseá-los;
- Organização funcional para a realização de diferentes tipos de atividades;
- Apresentar, periodicamente, novos arranjos no mobiliário, novos objetos, novos cantos de atividades, no qual as crianças possam incluí-las em suas ações.

Um ambiente desafiador saudável, prazeroso e acolhedor é um direito de toda criança. Diante disso, ressaltamos que a organização das salas não tem um modelo único, nem deve ser com a mesma estética do início até o final do ano. São as ações e relações construídas no cotidiano que vão requerer sua organização e reorganização.

SONO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

O reconhecimento da importância do sono para o desenvolvimento infantil, não significa que todas devem dormir no mesmo horário e que têm o mesmo tempo de sono. Algumas crianças dormem de uma a duas horas, outras necessitam somente de momentos de descanso, relaxamento, um pequeno cochilo, e há ainda as que não dormem.

Para atender às necessidades específicas de cada criança:

- Todas as salas em atendimento parcial ou integral devem ter um espaço organizado que favoreça a condição de descanso às crianças;
- O momento de descanso do período integral deverá ser acompanhado por profissionais da instituição, que precisam estar atentos, a fim de garantir a integridade das crianças;
- Os sapatos, casacos, acessórios nos cabelos e cintos das crianças devem ser retirados, para maior conforto;
- Para as crianças que dormem logo após as refeições, como para as que ficam acordadas, é imprescindível a higiene bucal, das mãos e do rosto;
- O ambiente para o sono pode ser preparado com música suave em baixo volume (clássica, instrumental, sons da natureza, cantigas de ninar), que tenha efeito relaxante. Porém, enquanto as crianças estiverem dormindo, o aparelho de som deve ser desligado. Não devem ser usados rádios com estações abertas nem TVs nesses momentos;
- Deve ser estabelecida parceria com as famílias, para se conhecer os hábitos de dormir da criança;
- No horário de descanso a criança pode fazer uso de objetos trazidos de casa, se isso as deixar mais segura. Porém, ressaltamos que o uso de chupetas ou do dedo deverá ser gradativamente superado com apoio dos educadores em parceria com as famílias;
- Para as crianças que não dormem, a instituição deverá criar alternativas viáveis, atividades planejadas, variadas para cada grupo, de acordo com sua realidade, de modo a atender às necessidades das crianças.



HIGIENE E SAÚDE

Os cuidados com saúde e higiene devem fazer parte do processo educativo no CMEI, sendo uma responsabilidade de todos aqueles que interagem com as crianças.

A Secretaria Municipal da Educação apresenta as seguintes orientações:

- Manter as mãos das crianças limpas. As crianças devem lavar as mãos ao chegarem à instituição, antes e após cada refeição;
- Na prática do banho, cada criança deve ter sua toalha para evitar a transmissão de doenças, após o uso das mesmas é necessário colocar as toalhas no varal para secar antes de guardá-las;
- Limpeza dos colchonetes deve ser feita com álcool diariamente;
- Os lençóis e toalhas de uso individual, deverão ser lavados sistematicamente;
- Limpeza diária de utensílios de uso pessoal, como copos, escovas de dente, pentes e outros;
- Respeitar o período de desfralde de cada criança, sem estabelecer temporalidade. Mantendo uma relação de parceria com a família para esse avanço no desenvolvimento infantil.

LISTA DE MATERIAL

É vedada às instituições de ensino público veicular a solicitação de compra de materiais indicados na lista distribuída aos alunos, configurando patente atentado ao Princípio da Gratuidade de Ensino, constante no artigo 206, inciso IV da Constituição Federal e no artigo 3º, inciso VI da Lei de Diretrizes e Bases. Ao sugerir aos pais materiais de uso individual tem caráter facultativo.

PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO E REGIMENTO ESCOLAR

O Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil deverá considerar que a criança, centro do planejamento curricular, é sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

Ambos os documentos, PPP e Regimento Escolar, devem ser construídos num processo coletivo e democraticamente com comunidade e os diferentes segmentos que compõem a instituição de ensino e devem ser mantidos atualizados anualmente.

Os elementos do PPP seguem a Deliberação COMED/PGUÁ 01/15.

FORMAÇÃO PERMANENTE

A proposta para o ano de 2020 é dar continuidade a formação permanente dos profissionais da educação.

- Formação Continuada em Serviço: a instituição que estabelecer um cronograma de encontros com os profissionais, a descrição dos temas e o registro da participação e apresentar a SEMEDI, a carga horária será contemplada no Banco de Horas desta secretaria;
- Roda de Conversa de Gestores: encontro mensais com os gestores da educação infantil, para definições administrativas e pedagógicas.



- Formação dos Pedagogos: encontros com pedagogos, serão mensais, separados em grupos de estudo;
- Docente: seguirá o calendário escolar 2020.

REGISTRO DA HORA ATIVIDADE/ LIVRO DE REGISTRO DE CLASSE

A ficha do registro da hora atividade deve ser mantida nas instituições, sendo que a organização dos documentos é sob responsabilidade da Equipe Gestora.

O Departamento de Educação Infantil fará as verificações necessárias nos momentos das visitas dos supervisores técnicos.

A Lei Complementar Nº 113, DE 22 de dezembro de 2009 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Paranaguá, no seu Art. 55 sobre a jornada de trabalho pro profissional:

“§ 2º A hora atividade deverá ser cumprida na escola ou centro municipal de educação infantil, podendo, excepcionalmente ser cumprida em local diverso, em atividades autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, desenvolvidas no interesse da educação pública”.

Demais orientações de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2018.

CADERNO PEDAGÓGICO

É um documento que organiza os conteúdos curriculares, verificado e acompanhado pelos gestores. Cabe às instituições definir como será a organização de seus documentos, desde que contemple a proposta curricular.

USO DE CELULAR

Fica vedado o uso do celular para fins particulares, principalmente nas redes sociais, nos momentos que está em horário de trabalho direto com a criança. Somente em casos de emergências familiares. Este ponto é contemplado no Código de Ética construído pela Rede Municipal de Educação de Paranaguá.

Art. 24 – Deve ser evitado o uso de celular no momento em que estiver desenvolvendo as atividades e atribuições de sua função, primando sempre pelo bom senso e o princípio de moralidade administrativa;

REGÊNCIA A ALUNOS FAMILIARES

Por uma questão de ética é vedada à regência de um professor(a)/educador(a) para uma criança que tenha laços consanguíneos. Entendendo que o laço afetivo por vezes compromete o processo pedagógico e as relações humanas dentro do ambiente escolar. Este ponto é contemplado no Código de Ética construído pela Rede Municipal de Educação de Paranaguá.

Art. 14 - Sempre que possível, o servidor deve evitar o atendimento de crianças com laços consanguíneos com o profissional regente de classe ou outro, para



não comprometer o processo pedagógico e as relações humanas dentro do ambiente escolar

ATIVIDADES EM DATAS COMEMORATIVAS

O Currículo Municipal não tem seus conteúdos baseados em datas comemorativas, compreendemos que há comunidades escolares que optam por atividades em datas específicas, sendo assim sugerimos que as datas sejam contextualizadas, segue algumas sugestões:

- Páscoa – Trazer a solidariedade nas ações, superar a ideia do coelho da Páscoa e a comercialização dos chocolates e principalmente atividades estereotipadas. Sugestão: promover oficinas culinárias com crianças e familiares;
- Dia das Mães – Promover encontro com familiares, entendemos que as crianças têm distintas organizações familiares. Sugestão :Dia da Família
- Festa Junina – Contextualizar os alimentos típicos da região
- Natal: Incentivar a solidariedade nas ações;
- Formaturas: Consideramos que formatura para Educação Infantil seria reafirmar que há uma grande lacuna entre Educação Infantil e Ensino Fundamental.

TRANSIÇÃO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

As instituições de Educação Infantil deverão promover durante o ano atividades integradas com o Ensino Fundamental, objetivando integrar a primeira etapa da Educação Básica com o Ensino Fundamental. Os CMEIs ao final do ano letivo, devem promover visitas nas Escolas mais próximas, com as crianças que no próximo ano letivo frequentarão estas instituições.

CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

O Departamento de Educação Infantil estabelece o Currículo da Educação Infantil de Paranaguá, para a organização o trabalho pedagógico seguirá organização:

- Campos de Experiências
- Objetivos de Aprendizagem
- Experiências de Aprendizagem
- Sequência Didática
- Avaliação : Portfólios

GRANDES EIXOS: BRINCADEIRAS E INTERAÇÕES

O direito à infância pressupõe ter experiências e vivências que aguçam a curiosidade, que dão espaço para a criação, a autoria, o jogo simbólico, o imaginário, a vivência com a natureza, enfim que permitam que a criança brinque. Afinal é pelo brincar que ela se apropria do mundo que a cerca. É pelo brincar que ela ocupa diferentes papéis. E é pelo brincar que ela explora diferentes hipóteses.



AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Avaliação na Educação Infantil exige do educador estudo, observação contínua, sensibilidade, determinação, registro, competência, planejamento, disponibilidade. Reconhecendo a importância de avaliar continuamente às crianças, algumas maneiras de como se dá essa avaliação é nas rodas, nos diálogos, nas brincadeiras, realizando atividade de desenhos iniciais e finais para perceberem a evolução desses, registrando em Portfólios e Pareceres Descritivos, sendo vedado qualquer outro tipo de avaliação como simulados, boletins etc.

O Conselho Municipal de Educação, na Deliberação nº 01/2015, estabelece:

Art. 5º. A avaliação na Educação Infantil é processual e ocorre cotidianamente ao longo do período de aprendizado/desenvolvimento da criança. As Instituições de ensino devem criar procedimentos para o acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

I - a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

II - utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns etc.);

III - a continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de ensino, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental);

IV - documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil. (COMED, 2015).

Cada criança deve ter o seu próprio portfólio, construído em parceria através do educador, da criança e da família, onde o educador antecipadamente, define juntamente com as crianças quais serão as atividades que irão compor o documento. Segue as indicações para elaboração:

- O CMEI estabelecer uma política para o portfólio;
- Coletar amostras de atividades;
- Tirar fotografias;
- Fazer entrevistas;
- Efetuar registros sistemáticos;
- Realizar registros de casos;
- Preparar relatórios narrativos;
- Usar portfólios em situações de transição.

Os Pareceres Descritivos devem explicitar os diferentes aspectos do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos e serem elaborados anualmente e mantidos arquivados na pasta do aluno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL



Paranaguá, 16 de março de 2020.

Atenciosamente

Vandecy Silva Dutra Decreto nº 10 em 01/01/2017
Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral