



**DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO DA POLÍCIA MILITAR
COLÉGIO POLICIAL MILITAR FELICIANO NUNES PIRES
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL “VIDA E MOVIMENTO”**

Portaria Nº 002/DIE/2020

Aprova o Regimento Interno do Centro de Educação Infantil “Vida e Movimento” – CEIVM do Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires” - CFNP.

O Diretor de Instrução e Ensino da PMSC, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro de Educação Infantil “Vida e Movimento” – CEIVM, nos termos em anexo e conforme disponibilizado no Site do CFNP/CEIVM.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 13 de janeiro de 2020

DIONEI TONET
Cel PM Diretor de Instrução e Ensino da PMSC



**DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO DA POLÍCIA MILITAR
COLÉGIO POLICIAL MILITAR “FELICIANO NUNES PIRES”
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL “VIDA E MOVIMENTO”**

**CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
“VIDA E MOVIMENTO”**

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

Capítulo I - Da denominação, objetivos e finalidades

Art. 1º A Polícia Militar de Santa Catarina, tendo em vista o disposto no Artigo 19 e 83 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e a Lei Complementar 731, de 21 de dezembro de 2018, manterá o Centro de Educação Infantil “Vida e Movimento” - CEIVM, componente do Sistema de Ensino Militar de Santa Catarina (SEM).

Art. 2º O CEIVM será responsável pela primeira etapa da educação básica, constituído como estabelecimento educacional público destinado aos dependentes de militares estaduais, que educa e cuida de crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulado e supervisionado por órgão legalmente competente e submetido a controle social.

I - Educação Infantil de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade;

II - Pré-escolar de 4 (quatro) a 6 (seis) anos de idade.

Art. 3º São objetivos do CEIVM:

I - propiciar às crianças uma educação para a igualdade, a autonomia, a liberdade, a solidariedade e o companheirismo.

II - desenvolver, orientar e complementar as práticas educacionais, entendendo o espaço como um estabelecimento educativo, organizado para a prestação de serviço no atendimento às crianças.

III - conscientizar os pais da necessidade da participação efetiva na escola, família e comunidade, para a preservação do bem comum.

IV - proporcionar uma vida escolar orientada para a participação democrática e crítica de todos os seus componentes.

V - estimular o exercício do pensamento e o raciocínio para que a criança possa expressar-se de forma clara e precisa.

VI - efetivar a ação educacional através de práticas pedagógicas que priorizem o desenvolvimento da capacidade afetiva, intelectual e moral.

Art. 4º São fins do CEIVM:

I - Éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades.

II - Políticos: dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática.

III - Estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Capítulo I – Da Subordinação e Pessoal

Art. 5º O CEIVM, ficará subordinado ao Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires”, e terá em seu corpo administrativo um Subtenente ou Sargento da Polícia Militar na função de Coordenador, além de, no mínimo, três praças compondo a Equipe Administrativa.

Art. 6º A Equipe Pedagógica atuante no CEIVM será contratada por meio de Edital, autorizado pelo Comandante-Geral da Polícia Militar de Santa Catarina, em conformidade com a Lei 11.496/2000 e estará sujeita às normas e regulamentos vigentes na Polícia Militar de Santa Catarina e no Centro de Educação Infantil “Vida e Movimento”.

§ 1º Após a aprovação em processo seletivo, os profissionais serão organizados nas salas de aula de acordo com seu perfil profissional, sendo competência da Coordenação, em conjunto com o Supervisor Escolar, Orientador Educacional e Psicopedagogo, o gerenciamento dos professores e a mudança de turmas quando necessária.

§ 2º As decisões pedagógicas em relação aos professores e crianças será feita pela Coordenação, que poderá, através de uma gestão participativa, consultar a Equipe Administrativa, Supervisor Escolar, Orientador Educacional e Psicopedagogo, levando em conta a habilidade pessoal e profissional de cada professor e o bem estar das crianças.

Art. 7º A Equipe Pedagógica será composta pelo seguinte quadro:

Quantidade	Função	Horas Semanais
01 (um)	Assistente Técnico Pedagógico	40 H/A
01 (um)	Supervisor Escolar	40 H/A
01 (um)	Psicopedagogo	40 H/A
01 (um)	Orientador Educacional	40 H/A
01 (um)	Professor de Música	30 H/A
01 (um)	Professor de Educação Física	40 H/A

06 (seis)	Professores	40 H/A
18 (dezoito)	Professores Auxiliares de Sala	30 H/A

Parágrafo único: Quando da existência de crianças que apresentem necessidades especiais, o quadro será acrescido de professores auxiliares de Educação Especial, em conformidade com o Art. 208, III da Constituição Federal, Art. 53, III do Estatuto da Criança e do Adolescente, Art. 59, I e III da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Art. 27 e Art. 28 da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Art. 8º O quadro de funcionários para cozinha, manutenção e serviços gerais, mantido pela Associação de Pais e Professores e fiscalizado pela equipe administrativa do CEIVM, se organizará conforme segue:

Quantidade	Função	Horas Semanais
04 (quatro)	Merendeiras	40 H
03 (três)	Serviços gerais- Auxiliares de limpeza	40 H
01 (um)	Serviços Gerais- Manutenção Externa	40 H
01 (um)	Nutricionista	10 H

Capítulo II – Das Vagas e Funcionamento

Art. 9º A divisão das turmas, número de alunos por grupo e o limite máximo de faixa etária, respeitará o que dispõe o Art. 14º da Resolução nº 01/2017 do Conselho Municipal de Educação e a Resolução nº 01 de 2010 do Conselho Nacional de Educação, conforme tabela:

TURMA	Nº ALUNOS	FAIXA ETÁRIA
Berçário	15	01 ano completo até 31 de março do ano seguinte ao da matrícula.
Intermediário	15	02 anos completos até 31 de março do ano seguinte ao da matrícula.
Maternal	15	03 anos completos até 31 de março do ano seguinte ao da matrícula.
Iº Período	20	04 anos completos até 31 de março do ano seguinte ao da matrícula.
IIº Período	25	05 anos completos até 31 de março do ano seguinte ao da matrícula.
IIIº Período	25	06 anos completos até 31 de março do ano seguinte ao da matrícula.

Art. 10 O atendimento às famílias se dará das 07h às 19h, de segunda-feira à sexta-feira, nos períodos assim estabelecidos:

I - Meio Período:

Das 07h00 às 13h00- período matutino

Das 11h30 às 19h00- período vespertino

II - Período Integral:

Das 07h00 às 19h00

Parágrafo único - A escolha de períodos se dará na data da matrícula.

Art. 11 Para melhor organização da rotina pedagógica o cronograma de funcionamento fica assim definido:

Das 07h00 às 09h30 - Entrada;
Das 08h30 às 09h00 - Café da Manhã;
Das 09h00 às 10h30 - Atividade Pedagógica;
Das 10h30 às 10h45 - Preparação para o Almoço;
Das 10h45 às 11h30 - Almoço;
Das 11h30 às 13h30 - Hora de Descanso;
Das 13h30 às 14h30 - Atividade Pedagógica;
Das 14h30 às 15h00 - Lanche;
Das 15h00 às 16h45 - Atividade Pedagógica;
Das 16h45 às 17h30 - Janta;
Das 17h30 às 19h00 - Saída.

Art. 12 A assiduidade e a pontualidade das crianças na rotina semanal são condições essenciais ao desenvolvimento dos conteúdos e práticas pedagógicas empregados no CEIVM.

Capítulo III – Dos critérios de Admissão, Matrícula e Desligamento

Art. 13 As vagas serão disponibilizadas somente através de Edital autorizado pelo(a) Comandante do Centro de Ensino da Polícia Militar de Santa Catarina e quando houver disponibilidade.

Art. 14 A Educação Infantil pertencente ao Sistema de Ensino Militar de Santa Catarina atuará exclusivamente no atendimento dos filhos dos policiais militares estaduais que necessitem de assistência, de acordo com a conveniência e disponibilidade, nos moldes do que preceitua o Art. 4º da Lei Complementar Nº 731/2018 c/c com o Decreto Nº 1.419/2017

§1º A seleção dos inscritos quando o número de candidatos for superior ao número de vagas, será realizada com base em critérios socioeconômicos estabelecidos em edital e avaliados por uma Comissão Organizadora, que será nomeada conforme Portaria do (a) Comandante do Centro de Ensino da Polícia Militar.

§2º Em caso de vagas excedentes, estas serão disponibilizadas aos dependentes dos bombeiros militares mediante convênio firmado entre as corporações.

§3º Terão prioridade de vagas os militares estaduais cujo cônjuge esteja empregado.

Art. 15 Para pleitear vaga e matrícula os candidatos deverão cumprir os requisitos estipulados em Edital e apresentar todos os documentos exigidos, cientes de que, caso obtenham vaga, estarão aceitando tacitamente as normas vigentes no CEIVM e outras que regulamentem a Educação Infantil.

Art. 16 O desligamento do CEIVM se dará apenas por solicitação dos pais ou responsáveis, ou quando da falta da matrícula estipulada na data repassada pela Coordenação do CEIVM.

§ 1º A rematrícula será realizada anualmente e servirá de parâmetro para a contagem de vagas disponíveis no Edital para o ano subsequente.

§ 2º O CEIVM não admitirá a modalidade de trancamento de matrícula, em virtude do número reduzido de vagas, porém, em cumprimento ao que estabelece o Art. 1ª da Lei Complementar 475/2009, será respeitado o período de licença maternidade das militares estaduais, que é de 180 dias, e da mesma forma, em conformidade com o Art. 392 da Lei 5.452/1943, o período de 120 dias das mães civis.

Capítulo IV - Da Mensalidade

Art. 17 As famílias com filhos matriculados no CEIVM poderão contribuir mensalmente com Associação de Pais e Professores - APP, sendo que o valor arrecadado será destinado ao pagamento de funcionários da limpeza, manutenção e cozinha, à compra de materiais didáticos e pedagógicos, à compra de materiais de higiene e limpeza, ao complemento da alimentação, incluindo itens não disponibilizados pelo Estado e aos reparos necessários ao bom funcionamento do CEIVM.

Art. 18 Será estipulado um valor para aqueles que estão matriculados em período integral e outro para aqueles matriculados meio período.

Art. 19 O valor da contribuição será administrado pela diretoria da APP, que estabelecerá o valor de acordo com as necessidades financeiras do CEIVM, prezando sempre pelo bom padrão de atendimento.

Parágrafo único. Quando houver necessidade de atualização do valor de contribuição, a APP convocará uma reunião com os associados para que a correção seja definida entre os presentes.

Capítulo V - Da Alimentação

Art. 20 A alimentação servida no CEIVM será fornecida pela Polícia Militar do Estado de Santa Catarina e complementada pelo valor mensal pago pelos pais ao CEIVM através da APP.

Art. 21 O cardápio elaborado por nutricionista, seguirá as normas de nutrição para a Educação Infantil, sendo que todas as refeições serão elaboradas nos horários a serem servidas, sem reaproveitamento da alimentação, tanto no almoço, quanto na janta das crianças.

§ 1º A alimentação das crianças matriculadas será composta de 04 refeições: café da manhã, almoço, lanche da tarde e janta.

§ 2º As refeições serão servidas em horários preestabelecidos de modo a respeitar a organização escolar.

§ 3º O cardápio elaborado respeitará a faixa etária das crianças matriculadas.

§4º As restrições que impliquem em alimentação diferenciada deverão ser comunicadas previamente à Coordenação do CEIVM, e quando houver necessidade de alimentos que impliquem em custos adicionais, como leites ou fórmulas especiais, deverão ser fornecidos pela família.

§ 5º As restrições alimentares deverão ser comunicadas por escrito, acompanhadas de laudo médico.

Capítulo VI - Dos Alunos, Uniforme, Vestimentas, Brinquedos e Material Escolar

Art. 22 O uso do uniforme será obrigatório depois dos dois anos, sendo a compra de responsabilidade das famílias.

Parágrafo único. Independente do uso do uniforme, todos os dias as famílias deverão enviar para a escola mudas de roupas extras para casos de acidentes e mudanças do clima.

Art. 23 Fica facultado o uso de uniforme para as crianças menores de dois anos, porém, estas deverão usar roupas confortáveis, sem excesso de enfeites ou acessórios que possam comprometer a mobilidade e as atividades propostas, da mesma forma, na mochila deverá conter mudas de roupas extras para a troca durante o dia em caso de acidentes e mudanças do clima.

Art. 24 Será estipulado pela escola o dia do brinquedo, onde cada criança deverá trazer o seu, atentando para o fato de que o objeto será compartilhado com os amigos, devendo ser evitado brinquedos caros, eletrônicos, brinquedos com peças soltas ou que possam ser facilmente danificados, e principalmente os que não se adéquem a faixa etária.

Parágrafo único. Fica facultado a cada equipe de sala solicitar brinquedos em data diversa à estipulada pela Coordenação, desde que, previamente previsto no planejamento quinzenal.

Art.25 Fica vedado trazer para a escola chaves, dinheiro, celulares, joias ou acessórios que comprometam a segurança das crianças e/ou atrapalhem na realização das atividades.

Parágrafo único. A escola não se responsabilizará por extravios ou dano de joias ou outros objetos.

Art. 26 A compra de materiais escolares coletivos e individuais constantes na lista de materiais é de responsabilidade das famílias e será entregue no ato da matrícula, sendo facultado aos pais optarem pelo pagamento dos materiais coletivos.

Parágrafo único. O material de uso individual deverá ser adquirido pela família e entregue na data estipulada pela escola, junto com o material de uso coletivo, quando a família optar pela compra.

Capítulo VII - Da Medicação, Doenças e Higiene

Art. 27 Em conformidade com o que dispõe a Instrução Normativa 001/SMS/SME/2014, a criança somente será medicada na escola com receita/prescrição de profissional médico ou dentista, e após solicitação por escrito dos pais ou responsáveis, devidamente assinada, e onde conste o horário e a dosagem a ser administrada.

Art. 28 Crianças diagnosticadas com doenças que impliquem em contágio só poderão retornar ao CEIVM após liberação do pediatra, mediante atestado médico.

Parágrafo único. Quando da ocorrência de doenças contagiosas como rubéola, caxumba, sarampo, catapora, hepatite, meningite ou outras previstas na Portaria 204/2016 do Ministério da Saúde, a família deverá informar à escola para que seja feita a notificação dos outros pais e do Departamento de Saúde da Vigilância Epidemiológica.

Art. 29 No caso de ocorrência de doenças parasitárias, todas as famílias serão notificadas para que observem e tomem as medidas pertinentes para sanar o problema.

Art. 30 Quando da ocorrência de febres, reclamação de dores ou outros casos clínicos, bem como, acidentes que não impliquem atendimento de urgência, a família será chamada para prestar o devido atendimento, sendo obrigação dos pais ou responsáveis o pronto atendimento ao chamado da escola e a condução da criança ao médico para o atendimento necessário.

§ 1º Os funcionários do CEIVM só farão a condução das crianças para hospitais, ainda que através de serviços de emergência, quando se tratar de casos que requeiram atendimento imediato.

§ 2º Compete à escola e à família observar e respeitar o repouso da criança em caso de ferimentos, lesões ou outras doenças que não impliquem contágio ou dependa de liberação médica, mas que limitem a mobilidade da criança, já que enquanto estiver na escola estará em um espaço coletivo e sujeita as atividades pedagógicas previstas.

§ 3º Compete à família manter a Carteira de Vacinação em dia, com cópia atualizada no CEIVM para o uso quando necessário.

§ 4º As particularidades de cada criança serão observadas pela Equipe Administrativa e Pedagógica e no caso de omissão familiar, o fato será comunicado ao órgão competente.

Art. 31 Compete à família informar no ato da matrícula alergias e/ou restrições que a criança possua.

Art. 32 Os itens de uso individual de higiene são de responsabilidade das famílias, devendo atentarem para o prazo de validade e adequação da faixa etária, bem como, às particularidades e às necessidades de seu filho.

TÍTULO III DOS PROFISSIONAIS DO CEIVM

Capítulo I - Da Coordenação

Art. 33 A Coordenação do CEIVM, de competência de um Subtenente ou Sargento da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, terá como responsabilidade:

I - propor a alteração do Regimento Interno a ser aprovado pelo(a) Diretor(a) do Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires e Homologado pelo(a) Comandante do Centro de Ensino da Polícia Militar;

II - decidir e gerenciar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, quanto ao funcionamento do CEIVM nos termos pedagógicos;

III - decidir e gerenciar, em conjunto com a Diretoria da Associação de Pais e Professores, quanto ao funcionamento do CEIVM nos termos econômicos;

IV - decidir e gerenciar, em conjunto com o Diretor do CFNP, quanto ao funcionamento do CEIVM nos termos administrativos;

V - decidir e gerenciar, em conjunto com a Equipe Administrativa e Direção da APP quanto à demissão ou admissão de funcionário;

VI - fiscalizar a rotina de trabalho dos funcionários civis e militares do CEIVM;

VII - promover e participar da realização de eventos;

VIII - fazer permanecer no CEIVM todo material necessário ao seu bom funcionamento, permitindo a saída somente em casos de extrema necessidade;

IX- acompanhar e fiscalizar a confecção do cardápio;

X - trabalhar de forma democrática, condicionando a participação de todos os membros da comunidade escolar;

XI - participar das reuniões do CEIVM quando não forem exclusivamente de cunho pedagógico.

Capítulo II - Da Equipe Administrativa

Art. 34 Composta por no mínimo três praças da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, à Equipe Administrativa compete:

I - auxiliar a Coordenação em suas atribuições administrativas e pedagógicas;

- II - informar a Coordenação de todas as decisões tomadas;
- III - fiscalizar a cobrar dos pais quanto ao respeito às normas e regras administrativas do CEIVM;
- IV - atualizar e fiscalizar o patrimônio do CEIVM;
- V - ser responsável pelas compras, correspondências, manutenção e infraestrutura do CEIVM;
- VI - auxiliar a Coordenação na organização de eventos;
- VII - supervisionar a cozinha, a dispensa e o almoxarifado;
- VIII - supervisionar a higiene e limpeza do CEIVM;
- IX - ser responsável pelo estoque de alimentos e materiais do CEIVM.

Capítulo III - Da Nutricionista, Cozinheiras, Serviços Gerais e Manutenção do CEIVM

Art. 35 Os funcionários de nutrição, cozinha, serviços gerais e manutenção serão mantidos através da contribuição dos pais à Associação de Pais e Professores, em número e horas trabalhadas estipulados no Art. 8º deste regimento.

Parágrafo único: A contratação do funcionário se dará de acordo com o serviço prestado no CEIVM.

Art. 36 À nutricionista caberá cumprir escala semanal de 10h, sendo 3h destinadas à confecção do cardápio e as outras 7h para o acompanhamento e orientação às cozinheiras.

Art. 37 Fica definido como dever das cozinheiras seguir o cardápio previamente elaborado, servindo as refeições nos horários estipulados pela Coordenação e Equipe Administrativa e já definidos no Art. 11º deste regimento.

Parágrafo único. Também cabe às cozinheiras, auxiliar a Equipe Administrativa na confecção da lista de compras dos alimentos necessários para o cumprimento do cardápio, informar a necessidade da compra de materiais de limpeza para a cozinha, bem como, manter seu ambiente de trabalho em condições de higiene adequadas para o preparo e manuseio de alimentos.

Art. 38 Aos auxiliares de serviço gerais do CEIVM compete conservar a limpeza do prédio e dos equipamentos durante o horário de trabalho, auxiliando a Equipe Administrativa na confecção da lista de materiais indispensáveis para manter a higiene e limpeza do CEIVM.

Art. 39 Ao funcionário da manutenção compete manter em condições de uso as instalações do CEIVM, a limpeza e manutenção da parte externa, bem como, pequenos

reparos no prédio e auxílio aos demais profissionais quando necessário para o bom andamento do planejamento administrativo e/ou pedagógico.

Capítulo IV - Da Equipe Pedagógica

Art. 40 A Equipe Pedagógica do CEIVM, composta por um Orientador Educacional, um Supervisor Escolar, um Psicopedagogo, um Assistente Técnico Pedagógico, um Professor de Música, um Professor de Educação Física, seis Professores e dezoito Professores Auxiliares de Sala, selecionados anualmente mediante Processo Seletivo autorizado pelo Comandante-Geral da Polícia Militar de Santa Catarina, terão sua incumbência definidas de acordo com a atividade executada e conforme segue:

§ 1º Do Supervisor Escolar:

I - promover a relação entre teoria e prática, pensamento e ação pedagógica, dentro das concepções institucionais;

II - fazer com que o Projeto Político Pedagógico se faça valer dentro do ambiente escolar;

III - articular a equipe de professores a fim de que eles sigam a proposta pedagógica institucional em suas práticas;

IV - elaborar pautas das reuniões de professores e paradas pedagógicas;

V - auxiliar a Coordenação e demais membros da Equipe Pedagógica a fazer o remanejamento de professores, conforme a necessidade;

VI - colocar-se como ponte entre professores e a Coordenação no que diz respeito aos assuntos pedagógicos;

VII - garantir a qualidade da ação profissional dos professores;

VIII - buscar a formação continuada e aprimoramento profissional condizente com os preceitos institucionais do CEIVM;

IX - coordenar e revisar as avaliações e o processo de entrega às famílias;

X - coordenar a revisão do Projeto Político Pedagógico anualmente e de acordo com as necessidades e mudanças almejadas pela Instituição, convocando toda comunidade escolar para que participe do processo;

XI - definir junto aos professores, regentes e auxiliares, no início de cada ano letivo, o processo de planejamento periódico de aula, registros e outros documentos, de acordo com literatura recente e atualizada;

XII - coordenar e avaliar a entrega de planejamentos periódicos de aulas;

XIII - avaliar os registros dos professores e estabelecer conexões entre o planejamento e a prática diária;

XIV - interagir diariamente com os professores da instituição verificando as relações entre documentos institucionais, teoria e prática;

XV - encaminhar para a Coordenação os casos em que a qualidade ou ética profissional se mostrou ausente;

XVI - acompanhar o processo de ensino-aprendizagem;

XVII - promover reuniões de estudos, encontro e treinamentos visando o aperfeiçoamento profissional;

XVIII - atuar em classe na falta de docente para assumir a função;

XIX - orientar a equipe docente sobre o funcionamento e bom uso do acervo;

XX - orientar a equipe docente na realização de atividades como: hora do conto, dia da leitura e outros projetos;

XXI - orientar e informar a equipe docente sobre as diretrizes, metas e objetivos educacionais.

§ 2º Do Orientador Pedagógico:

I - trabalhar com os alunos as questões de socialização, desenvolvimento de habilidades de convívio social;

II - articular, organizar e participar de reuniões gerais e individuais com pais e ou responsáveis;

III - fazer a ponte entre criança (estudante), docente e família;

IV - dar suporte às crianças nas questões de relacionamento, estabelecendo parcerias com as famílias e outros profissionais do CEIVM;

V - fazer a orientação e aconselhamento de crianças e de sua família no que se refere ao ambiente escolar;

VI - relatar à Coordenação sobre o atendimento às crianças, pais e ou responsáveis de forma a preservar a integridade da criança e de sua família;

VII - realizar diariamente um trabalho de parceria com a Psicopedagoga;

VIII - fazer orientações à família, para encaminhamento de alunos, quando necessário, a especialistas como: médicos, fonoaudiólogos, psicólogos, etc.

IX - participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico, promovendo a contribuição de pais e alunos;

X - contribuir para o desenvolvimento do autoconceito positivo do aluno, visando à aprendizagem, bem como, à construção de sua identidade pessoal e social;

XI - atuar em classe na falta de docente para assumir a função, ou quando solicitado pela Supervisão, Equipe Administrativa ou Coordenação;

XII - realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de Orientação Educacional;

XIII - participar do processo de avaliação e entrega de avaliação junto aos pais e/ou responsáveis;

XIV - desenvolver o trabalho de Orientação Educacional considerando a ética profissional;

XV - desenvolver outras atividades pertinentes ao exercício da profissão de Orientador Educacional e as que forem correlatas para o bom andamento do trabalho no CEIVM;

§ 3º Do Psicopedagogo:

I - oferecer estímulos que busquem o desenvolvimento do indivíduo com todas as potencialidades, respeitando as reações e desenvolvendo laços de confiança e cumplicidade;

II - analisar os alunos de forma coletiva e verificar as particularidades de cada turma;

III - analisar e trabalhar as individualidades diagnosticadas;

IV - atender as famílias, auxiliando nas necessidades, nas dúvidas ou questionamentos quanto ao procedimento pedagógico, emocional e ou afetivo;

V - fazer os encaminhamentos que se entenderem necessários (terapias alternativas: escolinha de futebol, natação, artes marciais entre outros. Ou atendimentos especializados: neurologista, psicólogo, fonoaudiólogo);

VI - emitir pareceres (para especialistas que estão atendendo as crianças encaminhadas) quando solicitado;

VII - oferecer assistência, orientar, interagir e trabalhar com todos os profissionais da instituição;

VIII - desenvolver um trabalho de parceria constante com a orientadora educacional;

IX - participar de todas as reuniões com pais (quando a necessidade for referente ao desenvolvimento da criança);

X - desenvolver projetos pedagógicos, auxiliando nas necessidades existentes;

XI - desenvolver um trabalho de parceria junto à Coordenação, Equipe Pedagógica e Equipe Administrativa;

XII - participar ativamente da atualização do Projeto Político Pedagógico da instituição, bem como de todas as atividades propostas;

XIII - fazer e preservar pareceres e diagnósticos das crianças atendidas, bem como, as particularidades apresentadas pelas famílias;

XIV - atuar em classe na falta de docente para assumir a função, ou quando solicitado pela Supervisão, Equipe Administrativa ou Coordenação;

XV - levar a conhecimento da Coordenação as situações que extrapolem a normalidade dentro do atendimento psicopedagógico.

§ 4º Do Assistente Técnico-Pedagógico:

I - participar de estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração geral e específica, juntamente ao corpo diretivo da instituição;

II - participar na elaboração de programas para o levantamento, implantação e controle das práticas de pessoal;

III - selecionar, classificar e arquivar toda documentação do CEIVM;

IV - fazer a matrícula das crianças selecionadas através de Edital e a rematrícula dos alunos antigos;

V - participar na execução de programas e projetos educacionais, junto ao corpo diretivo e técnico;

VI - prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos que envolvem diretamente o processo ensino-aprendizagem;

VII - desenvolver outras atividades afins ao órgão e a sua área de atuação (atendimento de ligações e acolhimento das crianças na chegada ao CEI, encaminhando-as para suas salas);

VIII - atualização do site da instituição;

IX - baixar as fotos dos arquivos das turmas, selecionar e armazenar em pastas específicas e incluí-las no site da instituição;

X - fazer o *backup* do acervo de fotos digitais;

XI - atender a todos os profissionais do CEIVM nos assuntos diretamente relacionados às funções de Assistente Técnico-Pedagógico;

XII - atender aos pais/responsáveis para sanar dúvidas referentes às questões burocráticas de preenchimento de documentos, autorização de saídas das crianças por outras pessoas que não sejam os pais/responsáveis, inserção de senhas no site, dentre outras relacionadas ao cotidiano escolar;

XIII - participar juntamente a comunidade escolar na construção do Projeto Político Pedagógico;

XIV - fazer a lista de materiais pedagógicos e encaminhamento à Equipe Administrativa;

XV- armazenar, distribuir e controlar os materiais de uso pedagógico, informando à Equipe Administrativa quando da sua falta;

XVI - auxiliar na coleta e organização de informações dos dados estatísticos da escola para o preenchimento do CENSO ESCOLAR;

XVII - contribuir para a criação, organização e funcionamento das associações escolares (APP);

XVIII - comprometer-se com o atendimento às reais necessidades escolares;

XIX - participar dos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e grupos de estudo, fazendo os registros e as atas dos momentos;

XX - atuar em classe na falta de docente para assumir a função, quando solicitado pela Supervisão, Equipe Administrativa ou Coordenação;

XXI - catalogar, organizar e classificar o acervo de livros e periódicos do CEIVM.

§ 5º Dos Professores e dos Professores Auxiliar de Sala:

I - ser responsável pela turma de criança em que trabalha em seu horário de serviço ou de acordo com as movimentações necessárias para o bom andamento do CEI;

II - elaborar o planejamento pedagógico de acordo com as orientações da Supervisão Escolar;

III - elaborar o planejamento anual pedagógico;

IV - executar os projetos pedagógicos elaborados pelo CEIVM;

V - manter atualizado os registros de atividades;

VI - manter em dia o controle de frequência das crianças;

VII - apresentar semestralmente aos pais os trabalhos produzidos pelas crianças, bem como, a avaliação individual de seus alunos;

VIII - convidar os pais a resolverem em conjunto qualquer problema que surgir com a criança e mantê-los informados sobre o seu desenvolvimento;

IX - zelar pela conservação e manutenção do material e local de trabalho;

X - prestar socorro ou auxiliar no atendimento às crianças acidentadas da turma que estiver sob sua responsabilidade;

XI - receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, controlando a entrega somente aos familiares e amigos autorizados no ato da matrícula;

XII - fiscalizar e cobrar dos pais quanto ao respeito às normas e regras pedagógicas do CEIVM;

XIII - seguir as ordens repassadas pela Coordenação e Equipe Administrativa no que se referem às regras do CEIVM;

XIV - acatar as orientações repassadas pelo Supervisor Escolar, Orientador Educacional e Psicopedagogo, no que se refere ao atendimento das crianças e a boa prática pedagógica.

TÍTULO V CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 41 Este documento tem como objetivo contribuir para que as pessoas envolvidas direta ou indiretamente no trabalho do CEIVM possam organizar, dinamizar e possibilitar uma gestão participativa e democrática no funcionamento e na continuidade deste estabelecimento.

Art. 42 A Diretoria de Instrução e Ensino- DIE é o órgão fiscalizador e gerenciador do CEIVM.

Art. 43 Este regimento entrará em vigor com a publicação em Boletim Interno da DIE da sua homologação por Ato do(a) Diretor(a) de Instrução e Ensino da PMSC.

**DIONEI TONET
Cel PM Diretor de Instrução e Ensino**