

## DECRETO Nº 1.566/2009

### REGULAMENTA O FUNCIONAMENTO DO CMEI (CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL) DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Venda Nova do Imigrante, DALTON PERIM, no uso de suas atribuições legais:

#### DECRETA:

Art.1º - Fica regulamentado o funcionamento do CMEI (Centro Municipal de Educação Infantil) do Município de Venda Nova do Imigrante, através do presente Decreto.

#### CAPITULO I – DOS CRITÉRIOS DA ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

Art.2º - As crianças Matriculadas no Centro Municipal de Educação Infantil, serão as crianças na faixa etária de 04 meses à 03 anos e onze meses, sem distinção de cor, sexo ou religião.

Art. 3º - A matrícula nos Centro Municipal de Educação Infantil será prioritária para crianças cujos pais sejam domiciliados no Município de Venda Nova do Imigrante.

Parágrafo Único – o encaminhamento de crianças em situação de risco serão feitas pela Justiça da Infância e Juventude que fará a devida avaliação e determinará o atendimento a criança.

Art. 4º - O atendimento às crianças devera ser realizado em consonância com as necessidades da faixa etária de cada criança, devendo haver instalações físicas adequadas ao bom atendimento, sendo causa de preterição da ordem da constante da lista de espera a ausência dessas instalações.

## **CAPITULO II – DOS CRITERIOS PARA MATRICULA E EXCLUSÃO DA CRIANÇA**

Art. 5º - Para a admissão da criança no Centro Municipal de Educação Infantil, deveser preenchida uma ficha de matricula, contendo todos os dados da criança, bem como as informações sobre sua família e seu diagnostico social.

Art.6º - A permanência da criança no Centro Municipal de Educação Infantil poderá ser interrompida nos casos de:

I – Ausência injustificada e/ou sem previa comunicação por período superior a 15 dias consecutivos;

II – Não cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento, após comunicação feita pela Direção do Centro Municipal de Educação Infantil.

Art. 7º - O Centro Municipal de Educação Infantil contara com uma lista de espera e a entrada da criança somente será admitida se atendidas as exigência de atendimento descritas no capitulo I do presente regulamento, não sendo garantia de vaga a ordem de pedido constante da lista de espera.

Art.8º - A criança que completar a idade limite para permanência no Centro Municipal de Educação Infantil , terá o direito de concluir o ano no Centro Municipal de Educação Infantil, quando estará apta para freqüentar a Pré-Escola.

## **CAPITULO III – DO HORARIO DE FUNCIONAMENTO**

Art. 9º - O horário de funcionamento da creche é de 7:00 às 16:50 horas, com tolerância de 10 minutos para a entrada e saída das crianças.

Art.10 – O horário de entrada e saída da criança no Centro Municipal de Educação Infantil será flexível caso a mãe possa permanecer com o filho parte do dia.

Parágrafo Único – No caso previsto no caput do presente artigo, o horário especial para criança será estabelecido pela Direção do Centro Municipal de Educação Infantil.

Art.11 – O não cumprimento do horário acima estabelecido, sem que haja justificativa ou previa comunicação, ensejará na assinatura de uma advertência.

Art. 12 – A assinatura de três advertências implicara na suspensão da criança por três dias úteis, sendo comunicado o fato as autoridades competentes.

#### **CAPITULO IV – DOS CUIDADOS COM A SAÚDE**

Art. 13 – O Centro Municipal de Educação Infantil tem a responsabilidade de zelar pela saúde das crianças, dentro do período de seu funcionamento, ministrando os medicamentos nos horários prescritos, mantendo vigilância constante e entrando em contato com os pais e/ou responsáveis quando da necessidade de encaminhamento ao profissional de saúde.

Parágrafo Único – Os servidores do Centro Municipal de Educação Infantil serão pessoalmente responsabilizados no caso de descumprimento do disposto no caput do presente artigo, no período de permanência das crianças naquele local, em caso de negligencia, imprudência e imperícia do servidor apurado em regular o processo administrativo, será assegurada a ampla defesa.

Art. 14 – Os casos de alergia a alimentos, bem como a medicamentos, obrigatoriamente deverão ser comunicados a Direção do Centro Municipal de Educação Infantil, juntamente com atestado medico comprovando a alergia.

Art. 15 – Nos casos de alergia a alimentos, os pais e/ou responsáveis, deverão fornecer ao Centro Municipal de Educação Infantil o alimento receitado pelo profissional de saúde, juntamente com receita medica e lavra da Assistente Social da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante.

Art.16 - Se constatada doença infecto-contagiosa, ou havendo suspeita desta, a criança devera permanecer afastada do Centro Municipal de Educação Infantil pelo tempo necessário ao tratamento.

Art. 17 – São definidas como doenças infecto-contagiosas: sarampo, sarna, catapora, caxumba, oxiúros, diarréia, estomatite, impetigo, hepatite, conjuntivite, herpes, piolho, micose ou outras recomendadas por Médico.

Art. 18 – Somente poderão ser ministrados remédios mediante receita medica.

Art. 19 – Caso a criança apresente problemas graves de saúde, os pais ou responsáveis devem apresentar periodicamente atestado de acompanhamento médico, receita e prova de uso de medicamento, devendo a mesma, ser afastada temporariamente para seu restabelecimento.

#### **CAPITULO V – CUIDADOS COM A ALIMENTAÇÃO**

Art. 20 – A criança recebera alimentação adequada e balanceada com Cardápio elaborado por nutricionista, preparadas no próprio Centro Municipal de Educação Infantil, consistindo em: desjejum, almoço, lanche da tarde e jantar.

Art. 21 – Necessitando a criança de alimentação especial, fica sobre a responsabilidade da família o encaminhamento de tal alimentação ao Centro Municipal de Educação Infantil.

Art. 22 – No caso de a criança não estar se alimentando, o funcionário responsável por sua turma deverá comunicar a Direção que comunicará aos pais e/ou responsáveis.

#### **CAPITULO VI – DO PERIODO DE ADAPTAÇÃO**

Art. 23 – O horário de saída deverá ser flexível no período de adaptação, especialmente em se tratando de criança pertencente aos berçários.

Parágrafo Único – Considera-se em período de adaptação os primeiros 30 dias de permanência da criança no Centro Municipal de Educação Infantil.

## CAPITULO VII – DO VESTUÁRIO

Art. 24 – O Centro Municipal de Educação Infantil não será responsável pela lavagem de roupas de uso pessoal das crianças, sendo apenas responsável pelas roupas, lençóis e toalhas de sua propriedade.

§ 1º - As toalhas de banho e de rosto de propriedade do Centro Municipal de Educação Infantil deverão ser lavadas todos os dias.

§ 2º - Os lençóis de propriedade do Centro Municipal de Educação Infantil deverão ser lavados no mínimo duas vezes por semana.

Art. 25 – As crianças devem trazer diariamente uma muda de roupa limpa e fraldas descartáveis ou de tecido para uso no Centro Municipal de Educação Infantil.

Art. 26 – Com exceção das crianças em berçários, as demais crianças deverão permanecer uniformizadas no período em que se encontram no Centro Municipal de Educação Infantil.

Parágrafo Único – As crianças deverão comparecer limpas e nos horários pré-estabelecidos.

## CAPITULO VIII – DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 27 – A administração do Centro Municipal de Educação Infantil será composta por um diretor e uma secretária.

Art. 28 – O cargo de diretor deverá ser exercido conforme o Estatuto do Magistério Público Municipal de Venda Nova do Imigrante

## CAPITULO IX – DO CORPO DOCENTE

Art. 29 – Os funcionários além das prerrogativas que lhes serão assegurados pelas leis vigentes, terão os seguintes direitos:

I – Requisitar o material de trabalho necessário ao desempenho de suas funções;

II – Utilizar-se das dependências e instalações do Centro Municipal de Educação Infantil, necessárias ao exercício de suas funções;

III – Propor a direção, medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino e instrumentos de avaliação;

IV – Participar de cursos e eventos e outras possibilidades similares que renovam o aperfeiçoamento profissional.

Art. 30 – Além de outras obrigações legais **competem aos funcionários** os seguintes deveres:

I – Manter-se assíduo comunicando com antecedência ou justificando os atrasos ou faltas;

II – Comunicar com antecedência e apenas com autorização a colocação de substitutos;

III – Cumprir rigorosamente o seu horário de trabalho, de acordo com as normas estabelecidas pelo Centro Municipal de Educação Infantil;

IV – Assinar diariamente o Ponto de Trabalho, informando corretamente os horários de entrada e saída;

V – Zelar pela higiene do Centro Municipal de Educação Infantil e pela economia e conservação do material que for confiado a sua guarda e uso;

VI – Manter com seus colegas e funcionários, espírito de colaboração indispensável a comunhão do Centro Municipal de Educação Infantil e Ambiente de Trabalho;

VII – Manter bom entrosamento com as demais instituições;

VIII – Participar, sempre que solicitado pela direção do Centro Municipal de Educação Infantil, da organização de festas, eventos e demais programações;

IX – Participar efetivamente de todas as atividades sócio-culturais de articulação da instituição com as famílias e comunidade escolar;

X – Participar integralmente dos planejamentos, estudos e reuniões estabelecidos pela Direção;

XI – Cooperar para a organização e funcionamento geral do Centro Municipal de Educação Infantil;

XII – Acatar as decisões da Direção no âmbito de sua competência;

XIII – Guardar sigilo sobre assuntos que não devam ser divulgados;

XIV – Entregar em tempo hábil, qualquer documento, ou matéria que lhe for solicitado pela Direção ou outro setor;

XV – Incentivar as crianças a amar e valorizar sua pátria, ficando obrigatório o canto do Hino Nacional e Municipal;

XVI – A alimentação do funcionário no Centro Municipal de Educação Infantil, deverá ser realizada após o término do horário de refeição da criança;

XVII – Cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação as disposições do presente Regimento;

XVIII – Procurar atender a criança, respeitando suas diferenças individuais, corrigindo-os e despertando neles o respeito, a responsabilidade, o amor ao próximo, dando-lhes oportunidade de crescimento em sua formação;

XIX – Nunca prometer à criança o que não pode cumprir;

XX – Se dirigir à criança com carinho, respeitando suas individualidades e histórias de vida e, nunca fazer observações que venha a humilhá-la ou entristecê-la;

XXI – é de responsabilidade dos funcionários do Centro Municipal de Educação Infantil, no horário de saída, repassar informações aos pais ou responsáveis sobre a criança, através da ajuda diária.

Art.31 – caberá à equipe da cozinha, limpeza e lavanderia, além das atribuições regulares de seu cargo, as seguintes atribuições:

I – trabalhar sempre em equipe, ficando claro que, nas horas “folgadas”, deve-se ajudar o colega que esta com serviço acumulado;

II – manter sempre a instituição limpa;

III – cumprir as regras de higiene, tais como: o uso de touca e avental para as cozinheiras e quem as estiver auxiliando; separação de materiais utilizados na cozinha daqueles utilizados na limpeza, dentre outros;

IV – comunicar com antecedência à Direção a falta de materiais de uso do setor;

V – lavar, separadamente, as toalhas de prato e demais peças utilizadas na cozinha, bem como os “panos” utilizados para a limpeza.

Art. 32 – Caberá a Direção e a Secretaria:

I – atender àqueles que chegam à instituição tanto para visitas, quanto para a entrada de crianças, requerimento de matrícula, entrega de doações, entre outros;

II – atender aos telefonemas, apenas ficando autorizado o chamamento de funcionários de outros setores, se verificada real necessidade e urgência;

III – manter as pastas em ordem e bem conservadas;

IV – apenas em casos de emergência, chamar funcionários para receber pessoas que os venha procurar;

V – autorizar a retirada de materiais do Centro Municipal de Educação Infantil, registrando em livro próprio ou empréstimo e a data de devolução;

VI – atender individualmente os pais e/ou responsáveis a respeito de acontecimentos especiais com relação a criança;

VII – responsabilizar-ser pela matrícula e rematrícula, de acordo com os critérios da legislação vigente;

VIII – manter os documentos relativos ao Centro Municipal de Educação Infantil em local seguro;

IX – proceder a confecção de relatórios e demais documentos requisitados pelos órgãos públicos competentes;

X – Zelar pela conservação e assinatura do Ponto de Trabalho;

XI – representar o Centro Municipal de Educação Infantil, quando necessário;

XII – participar de reuniões junto às Secretarias Municipais e demais órgãos públicos quando de assuntos relacionados ao cotidiano do Centro Municipal de Educação Infantil;

XIII – proceder à advertência quando ao responsável pela criança e funcionários.

Art. 33 – Cabe ao Recreador:

I – Acompanhar as crianças no sono;

II – Direcionar atividades recreativas que desenvolvam os aspectos biopsicosociais e intelectuais da criança;

III – Acompanhar os horários de alimentação, higiene pessoais e cuidados em geral;

IV – Organizar o espaço utilizado para recreação, bem como os pertencentes de cada criança;

- V – Concluir as observações, registrar e assinar a agenda individual;
- VI – Responsabilizar-se pela saída das crianças;
- VII – Estar em sintonia com o professor reagente;
- VIII – Participar do planejamento pedagógico.

Art. 34 – Cabe ao auxiliar do professor:

- I – Auxiliar a professora no desenvolvimento das atividades pedagógicas e nos cuidados pessoais;
- II – Responsabilizar-se pelos registros da agenda individual junto com a professora;
- III – Organizar o espaço escolar;
- IV – Colaborar com o processo educativo;
- V – Participar do planejamento pedagógico;
- VI – Estar em sintonia com o professor.

Art.35 – É vedado aos funcionários:

- I – Receber no seu local de trabalho sem autorização, pessoas estranhas;
- II – Fornecer endereço ou telefone do Centro Municipal de Educação Infantil, bem como de seus funcionários e alunos, sem consentimento da direção;
- III – Retirar sem a permissão documentos ou materiais pertencentes ao Centro Municipal de Educação Infantil;
- IV – Provocar discórdia ou indisciplina no Centro Municipal de Educação Infantil;
- V – Ausentar-se do local de trabalho no horário de expediente sem comunicar a Direção;
- VI – Ausentar-se do Centro Municipal de Educação Infantil com suas crianças sem previa autorização;
- VII – Utilizar-se de bens e produtos do Centro Municipal de Educação Infantil;
- VIII – Aproveitar-se de seu cargo, no Centro Municipal de Educação Infantil em benefício próprio;
- IX – Aos funcionários, se ausentar de seu setor, deixando as crianças sozinhas;
- X – Fumar na presença das crianças e nas dependências físicas do Centro Municipal de Educação Infantil;

XI – Permissão de entrada de vendedores ambulantes, bem como a pratica de quaisquer produtos entre os funcionários, nas dependências do Centro Municipal de Educação Infantil;

XII – Transitar e/ou permanecer na cozinha e na lavadeira se que haja necessidade.

Art. 36 – Os profissionais do Centro Municipal de Educação Infantil que deixarem de cumprir as disposições deste regimento, referente a seus respectivos deveres, competências e proibições, estarão sujeitos às penalidades descritas na legislação em vigor, procedido do devido processo Legal, com ampla defesa e contraditório.

Art.37 – No ato de matricula da criança ou contrato de trabalho, o pai ou responsável e o funcionário tomará conhecimento das disposições do presente regulamentam assumido o compromisso de cumprir e fazer cumprir.

Art.38 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Venda Nova do Imigrante – ES, 10 de julho de 2009.



---

DALTON PERIM  
Prefeito Municipal