



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.  
SÃO PEDRO DO PARANÁ  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com  
ESTADO DO PARANÁ**

## **SUMÁRIO**

<b>HISTÓRICO .....</b>	<b>05</b>
<b>TÍTULO I – Disposições preliminares .....</b>	<b>07</b>
<b>CAPÍTULO I – Identificação, localização e mantenedora.....</b>	<b>07</b>
<b>CAPÍTULO II – Das finalidades e objetivos .....</b>	<b>07</b>
<b>TÍTULO II – Da organização escolar.....</b>	<b>08</b>
<b>CAPÍTULO I – Da organização do trabalho pedagógico .....</b>	<b>08</b>
Seção I – Da Equipe Gestora.....	08
Subseção I - Da direção .....	09
Subseção II - Equipe Pedagógica .....	12
Subseção III- Conselho de Classe .....	13
Seção II – Da Equipe Docente .....	15
Seção III – Da Equipe Auxiliar de Serviços Gerais .....	18
Seção IV- Do Secretário Escolar .....	20
Seção V- Das instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar .....	22
Subseção I - Conselho Escolar .....	23
Subseção II - Da Associação de Pais, mestres e Funcionários.....	37
<b>CAPÍTULO I – Da Denominação Sede Foro, Princípios e Finalidades .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO II – Dos objetivos.....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO III - Das Obrigações, proibições e atribuições.....</b>	<b>39</b>



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**  
**ESTADO DO PARANÁ**

<b>CAPÍTULO IV – Do quadro Social, dos direitos, deveres, proibições e medidas disciplinares dos associados.....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>47</b>
Seção I – Da Organização Administrativa e Representativa .....	47
Seção II – Da Assembleia Geral.....	47
Seção III – Da Diretoria .....	52
Seção IV – Do Conselho Fiscal.....	60
<b>CAPÍTULO VI – Da Contribuição Social .....</b>	<b>62</b>
<b>CAPÍTULO VII- Dos Recursos Financeiros .....</b>	<b>63</b>
<b>CAPÍTULO VIII- Do Patrimônio.....</b>	<b>65</b>
<b>CAPÍTULO IX – Das Eleições.....</b>	<b>66</b>
<b>CAPÍTULO X – Da transmissão de Mandato.....</b>	<b>69</b>
<b>CAPÍTULO XI - Da Dissolução da Associação.....</b>	<b>70</b>
<b>CAPÍTULO XII - Da Apuração de Irregularidades .....</b>	<b>71</b>
<b>CAPÍTULO XIII – Das Disposições Gerais e Transitórias .....</b>	<b>72</b>
<b>CAPÍTULO II – Da Organização didático-pedagógica.....</b>	<b>74</b>
Seção I – Das Etapas e Modalidades de ensino da Educação Infantil .	74
Seção II – Dos fins e Objetivos da Educação Infantil.....	75
Seção III – Da organização curricular, estrutura e funcionamento .....	76
Seção IV – Da matrícula.....	76
Seção V – Da matrícula por transferência .....	77
Seção VI – Da frequência.....	77
Seção VII – Da avaliação de aprendizagem, da recuperação de estudos e da Promoção.....	71



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.  
SÃO PEDRO DO PARANÁ  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com  
ESTADO DO PARANÁ**

Seção VIII – Do calendário Escolar.....	78
Seção XI – Dos registros e Arquivos escolares .....	78
Seção X – Da Eliminação dos Documentos Escolares.....	79
Seção XI- Da Avaliação Institucional.....	80
Seção XII- Dos Espaços pedagógicos .....	80
<b>TÍTULO III – Direitos e deveres e proibições da comunidade escolar ...</b>	<b>81</b>
<b>CAPÍTULO I – Da Equipe Gestora e Docentes .....</b>	<b>81</b>
Seção I – Dos direitos.....	81
Seção II – Dos deveres .....	82
Seção III – Das proibições.....	83
<b>CAPÍTULO II - Dos direitos, deveres e proibições da Equipe Auxiliar de Serviços Gerais .....</b>	<b>84</b>
Seção I – Dos direitos.....	84
Seção II – Dos deveres .....	85
Seção III – Das proibições.....	86
<b>CAPÍTULO III – Dos estudantes .....</b>	<b>87</b>
Seção I – Dos direitos.....	87
Seção II – Dos deveres .....	88
Seção III – Das proibições.....	89
Seção IV – Das ações pedagógicas, educativas e disciplinares aplicadas aos estudantes .....	90
<b>CAPÍTULO IV – Dos direitos, deveres e proibições dos pais e responsáveis.....</b>	<b>90</b>
Seção I – Dos direitos.....	90
Seção II – Dos deveres .....	91



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANÁ**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: [cmeic.berthierfortes@hotmail.com](mailto:cmeic.berthierfortes@hotmail.com)**

**ESTADO DO PARANÁ**

Seção III – das proibições .....	92
<b>TÍTULO IV</b> – Disposições gerais e transitórias .....	93
<b>CAPÍTULO V</b> – Das disposições finais .....	93



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

## **HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

A criança como todo ser humano, é um sujeito social e histórico e faz parte de uma organização familiar que está inserida numa sociedade, em um determinado momento histórico. Daí a grande necessidade de uma escola de educação infantil que ofereça um ambiente afetivo e favoreça as descobertas deste período.

Criada em 30/07/90 (apesar de estar funcionando já a mais de 05 anos) pelo Decreto n.º 36/90 da Prefeitura Municipal, a Unidade Pré-Escolar Padre José de Anchieta atendia somente a Pré-escola com crianças de 06 anos de idade em 07/07/1992. Através da Resolução 2163/92 fica autorizada o funcionamento da Pré-Escola Municipal Padre José de Anchieta, Creche, Maternal e Jardim de Infância. Em 1993, através da Resolução n.º 5.187/93 de 20/09/93 passou a denominar-se Pré-Escola Municipal Pequeno Polegar – Creche, Maternal e Jardim de Infância. Em 1997 com a Resolução n.º 1644/97 de 09/05/97 foi adequado à denominação Pré-Escola Municipal Pequeno Polegar – Berçário, Maternal e Pré I, II e III.

Finalmente em 1998 com a resolução n.º 120/98 de 11/09/98 teve a nomenclatura efetivada à Centro Municipal de Educação Infantil Cândido Berthier Fortes.

O Centro Municipal de Educação Infantil Cândido Berthier Fortes, atende nos períodos matutino, vespertino e período integral. Devido à necessidade do trabalho dos pais e ou familiares a escola abre para receber as crianças às 06h50h e inicia os trabalhos educacionais na instituição às 07:30h. O horário de saída é às 11:30 horas para o período matutino. No período vespertino entra a partir das 12:45h, os trabalhos educacionais iniciam-se às 13:00h e a saída acontece às 17:00h. No período integral, o horário de saída é às 17:00 horas. Nas turmas integrais as crianças seguem rotinas de alimentação, cuidados com higiene e atividades pedagógicas.

O número de crianças matriculadas no Centro Municipal de Educação Infantil Cândido B. Fortes varia a cada ano, e a faixa etária atendida é de 0 a 05 anos. As turmas são divididas em integrais e parciais: Sendo Infantil 0, infantil 01, infantil 02 integrais.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANA**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: [cmeic.berthierfortes@hotmail.com](mailto:cmeic.berthierfortes@hotmail.com)**

A turma do infantil 3 ficará parcial a partir de 2023. Ficando assim organizado dentro das turmas parciais. Infantil 3 (Matutino e Vespertino) , Infantil 4 ( Matutino) Infantil 5 ( Matutino).

O corpo docente é constituído por 17 professores distribuído da seguinte maneira:

Manhã: 10 professores;

Tarde: 7 professores;

O corpo técnico administrativo é composto por 01 diretora, 01 secretário escolar, 1 pedagoga. Pessoal de apoio são compostos por de 02 zeladoras, 01 cozinheira, 1 auxiliar de cozinha, 4 auxiliares auxiliares.

O C.M.E.I. Cândido Berthier Fortes, procura compreender o que acontece com as famílias, entender seus valores ligados os procedimentos disciplinares, os hábitos de higiene, a forma como se relacionam com as pessoas, para auxiliar na construção conjunta de ações. De uma maneira geral, as escolas devem servir de apoio real e afetivo às crianças e suas famílias, respondendo a suas demandas e necessidades.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

## **TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **CAPÍTULO I - Da Identificação, localização e mantenedora.**

**Art. 1º** - O Centro Municipal de Educação Infantil Cândido Berthier Fortes, Situado na Rua Dourado, nº 676 no município de São Pedro do Paraná -Estado do Paraná, Código do INEP 41003853 é mantido pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná.

**Art. 2º** - A Instituição de Ensino foi criada pelo Decreto Municipal nº 36/1990 de 30 de julho de 1990 e autorização de funcionamento através da Resolução nº 2163 de 07 de julho de 1992.

**Art. 3.º** - O Prédio, o mobiliário e todo o material didático da instituição de ensino, constituem patrimônio exclusivo da Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná, que dele disporá conforme suas próprias conveniências.

### **CAPÍTULO II - Das finalidades e objetivos**

**Art. 4.º** - O Centro Municipal de Educação Infantil Cândido Berthier Fortes tem a finalidade efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando o dispositivo constitucional Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069/90, as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica, a Legislação educacional vigente e as normas do Sistema Estadual de Ensino.

**Art. 5º** - Garantir o princípio democrático de igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso do estudante, é prioridade da instituição de ensino, assim como a gratuidade para a rede pública estadual e municipal de educação básica, tendo como essência a qualidade nas diferentes etapas e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

De acordo com os princípios psicológicos e filosóficos que norteiam sua ação educativa, a escola propõe as seguintes metas:



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

- I. O respeito à dignidade e aos direitos das crianças, consideradas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas etc.;
- II. O direito das crianças a brincar, como forma particular de expressão, pensamento, interação e comunicação infantil;
- III. O acesso às crianças aos bens socioculturais disponíveis, ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas à expressão, à comunicação, à interação social, ao pensamento, à ética e à estética;
- IV. A socialização das crianças por meio de sua participação e inserção nas mais diversificadas práticas sociais, sem discriminação de espécie alguma;
- V. O atendimento aos cuidados essenciais associados à sobrevivência e ao desenvolvimento de sua identidade.

## **TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I - Da organização do trabalho pedagógico**

**Art. 6º** – O Trabalho pedagógico compreende todas as atividades teóricas-práticas desenvolvidas pelos profissionais da Instituição de Ensino para realização do processo educativo escolar.

**Art. 7º** – A Organização democrática no âmbito escolar fundamenta-se no processo de participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico.

**Art. 8º** - O trabalho pedagógico é organizado por meio da equipe gestora (direção), equipe docente, Conselho Escolar, Associação de Pais, Mestres e Funcionários- APMF.

#### **Seção I - Da Equipe Gestora**

**Art. 9º** - A Equipe Gestora é composta pela direção;





**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

**Art. 10** - A direção escolar é composta pelo diretor, indicado pelo Executivo do Município.

**Art. 11** - A função da direção, enquanto gestora das ações democráticas na instituição de ensino é promover o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica.

**Art. 12** - A função da Direção é fundamental para a comunidade escolar, pois é ela quem conduz todos os processos da instituição de ensino, e enquanto gestora das ações democráticas deve oportunizar encaminhamentos para a realização das ações educacionais definidas no PPP.

**Art. 13** - A jornada de trabalho da equipe gestora deverá ser cumprida em hora relógio.

**Art. 14** - cabe à mantenedora substituir o diretor quando este apresentar caso de insuficiência de gestão administrativa-financeira, pedagógica e democrática, nos termos da lei.

### **Subseção I - Da Direção**

**Art. 15** - Compete ao diretor:

- I- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- II. Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. Organizar o processo de distribuição de aulas e disciplinas a partir de critérios legais e pedagógicos;
- IV. Gerir a elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- V. Orientar a construção coletiva do Regimento Escolar em consonância com a legislação vigente, submetendo-o à apreciação da Secretaria Municipal de Educação.
- VI. Coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais em exercício na instituição de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

VII. Implementar a Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino, em observância à legislação vigente;

VIII. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

IX. Convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participação de capacitações, eventos, reuniões, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

X. Acompanhar com a equipe pedagógica e coordenação de cursos, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga horária, previstos em Calendário Escolar;

XI. Constituir grupos de trabalho visando promover ações para atender problemas de natureza pedagógica administrativa;

XII. Supervisionar a merenda escolar/almoço e a cantina comercial, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

XIII. Definir horário e escalas de trabalho dos funcionários, garantindo que, no intervalo do almoço e das atividades, os estudantes matriculados nas Atividades de Educação Integral sejam atendidos as especificidades dessa oferta;

XIV. Assegurar a realização do processo de avaliação institucional do Instituição de Ensino;

XV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XVI. Utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, observação de sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;

XVII. Desenvolver na comunidade escolar o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: [cmeic.berthierfortes@hotmail.com](mailto:cmeic.berthierfortes@hotmail.com)

XVIII. Promover a integração da instituição de ensino com a comunidade escolar e local;

XIX. Acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário; estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar promovendo práticas de prevenção às situações de *bullying*; participar como membro nato do Conselho Escolar;

XX. Possibilitar a efetivação do Programa Brigada Escolar, Defesa Civil na instituição de ensino, indicando profissionais em exercício para compor o grupo da Brigada Escolar; participar como membro nato do Conselho Escolar;

XXI. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXII. Coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de inclusão, equidade e cultura colaborativa;

XXIII. Fazer a observação de sala de aula, metodologia de formação em serviço para refletir sobre o processo de ensino e aprendizagem a partir de questões propositivas para desenvolver aulas com qualidade;

XXIV. Utilizar instrumentos de observação para documentar o acompanhamento pedagógico para valorizar as boas práticas de ensino, identificar e aprimorar o que necessita ser melhorado e apoiar o professor para potencializar a aprendizagem do estudante;

XXV. Monitorar a hora atividade e acompanhar a definição e alinhamento, das ações pedagógicas;

XXVI. Realizar o feedback formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas; criar um cronograma para o acompanhamento de uma aula por dia letivo, que pode sofrer ajustes, os quais devem ser comunicados e documentados com antecedência aos professores;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

XXVII. participar com a Equipe Pedagógica e professores, na construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;

XXVIII. Propiciar condições para os pedagogos realizarem a observação em sala de aula como metodologia de formação continuada em serviço;

XXIX. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

### **Subseção II - Da Equipe Pedagógica**

**Art. 16** - A equipe pedagógica é responsável por coordenar a implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e legislação vigente, contempladas no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e regulamentadas no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 17** - A Equipe Pedagógica é composta pelo profissional licenciado em Pedagogia, designado pela entidade mantenedora.

**Art. 18** - São atribuições da Equipe Pedagógica:

I - Cumprir e fazer cumprir determinações da direção e as normas deste Regimento Escolar.

II. Participar do Planejamento Anual das atividades da instituição;

III. Coordenar os professores na elaboração do plano curricular e orientar, acompanhar e avaliar a sua execução;

IV. Orientar os professores no desenvolvimento da ação pedagógica;

V. Acompanhar a efetivação da hora-atividade dos professores, garantindo que esse espaço/tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico da docência;

VI. Organizar as fichas de observação dos estudantes, colaborando com o professor na sistematização dos dados para fins de avaliação;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

### **Subseção III - Do Conselho de Classe**

**Art. 19** - O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e regulamentado pelo Regimento Escolar, com objetivo de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 20** - A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados no Pré-Conselho, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

**Parágrafo Único** - É de responsabilidade da equipe pedagógica organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe.

**Art. 21** - Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão coerentes com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da instituição de ensino.

**Art. 22** - O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações pedagógicas educativas que possam vir a superar necessidades/dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.

**Parágrafo único** - O Conselho de Classe deve compreender uma oportunidade para que todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem possam repensar o trabalho pedagógico.

**Art. 23** - O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, equipe pedagógica, coordenação e por todos os docentes que atuam numa mesma turma;

**Art. 24** - O Conselho de Classe será organizado a partir de três dimensões:



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANÁ**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

I. Pré-Conselho, realizado em sala de aula com todos os estudantes da turma, sob a coordenação de um pedagogo e/ou do professor representante da turma;

II. Conselho de Classe, composto pela equipe gestora - direção, direção auxiliar e pedagogos, secretário, professores e outros membros da comunidade escolar, que se reúnem para discutir os dados, problemas e proposições levantados no Pré-Conselho.

III. Pós-Conselho, são os encaminhamentos das ações previstas no Conselho de Classe, que podem implicar em: retomada do PTD (conteúdos, encaminhamentos metodológicos, recursos, critérios e instrumentos de avaliação), retorno aos pais ou responsáveis e aos estudantes, além de encaminhamentos para situações mais específicas e individuais.

**Parágrafo único** - Todas as ações e os encaminhamentos do processo pedagógico devem ser registrados em ata.

**Art. 25** - O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente, em datas previstas em Calendário Escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

**Art. 26** - As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em ata, pelo secretário da instituição de ensino, como forma de registro das decisões tomadas.

**Art. 27** - São atribuições do Conselho de Classe:

I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo de ensino-aprendizagem;

II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam as reais necessidades dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino;

IV. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados qualitativos e quantitativos do processo de ensino-aprendizagem;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

V. atuar com corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço dos estudantes para ano subsequente, levando-se em consideração o seu desenvolvimento integral.

## **Seção II - Da Equipe Docente**

**Art. 28** - A Equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente licenciados;

**Art. 29** - Compete aos docentes:

I. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino, construído de forma coletiva;

II. Elaborar, com a equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação a Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico;

III. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino;

IV. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente;

V. Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo estudante.

VI. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos estudantes, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do estudante.

VII. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos estudantes, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político- Pedagógico da Instituição de Ensino;

VIII. Promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os estudantes, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.  
SÃO PEDRO DO PARANÁ  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

IX. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e do Centro Municipal de Educação Infantil, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;

X. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;

XI. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio cultural;

XII. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno no Centro Municipal de Educação Infantil, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada estudante no processo de ensino e aprendizagem;

XIII. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;

XIV. Propiciar ao estudante a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;

XV. Zelar pela frequência do aluno na Instituição, comunicando qualquer irregularidade à direção;

XVI. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos e hora-atividade estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XVII - Cumprir sua hora-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação;

XVIII. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na Instituição de Ensino;

XIX. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação do Centro Municipal de Educação Infantil com as famílias e a comunidade;





**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

XX. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;

XXI. Comparecer a Instituição de Ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado.

XXII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

XXIII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXIV. Oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante;

XXVI. Viabilizar a igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;

XXV. Utilizar a hora-atividade para estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da Equipe Pedagógica, bem como da formação continuada ofertada pela Secretaria Municipal de Educação;

XXVI. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;

**Art. 30** - A hora-atividade atribuída aos docentes em exercício na instituição de ensino, é o tempo reservado para estudo, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho.

**Art. 31** - Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações;
- II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à Direção;
- III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

IV. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e também presencial;

V. observar em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

### **Seção III - Do Auxiliar de Serviços Gerais**

**Art. 32** - O auxiliar de Serviços Gerais tem a seu encargo os serviços de conservação, manutenção, preservação, segurança e da alimentação, no âmbito escolar.

**Art. 33** - Compete ao auxiliar de serviços gerais, que atua na limpeza, organização e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

I. Zelar pelo ambiente físico da Instituição de Ensino e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

II. Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;

III. Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;

IV. Auxiliar na vigilância da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança das crianças, quando solicitado pela direção;

V. Atender adequadamente aos estudantes com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

VI. Auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;

VII. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

VIII. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

IX. Coletar lixo de todos os ambientes da Instituição de Ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;

X. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;

XI. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

XII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudante com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XIII. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

**Art. 34** - São atribuições do auxiliar de serviço geral, que atua na cozinha da Instituição de ensino:

I. Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

II. Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;

III. Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;

IV - Informar ao diretor da Instituição de Ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;

V. Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;

VI. Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

VII. Receber, armazenar e prestar contas de todos os materiais adquiridos para a cozinha e da merenda escolar;

VIII. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

IX. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

X. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;

XI. Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

XII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

XIII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XIV. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

#### **Seção IV - Do Secretário Escolar**

**Art. 35** - O secretário escolar desempenha suas funções na área de concentração: administração e operação de multimeios escolares, sendo coordenado e supervisionado pela direção da instituição de ensino.

**Art. 36** - O secretário escolar que desempenham sua função como secretário escolar é indicado pela direção da instituição de ensino e designado por ato oficial, conforme normas da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 37** - Compete ao secretário escolar, na função de secretário escolar:



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

- I. Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e Regimento Escolar da instituição de ensino;
- II. Realizar serviços auxiliares relativos às áreas, financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- III. Cumprir a legislação vigente que rege o registro escolar dos estudantes e a vida legal da instituição de ensino;
- IV. Receber, redigir e expedir documentos que lhe forem confiados;
- V. Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, deliberações, resoluções, instruções normativas e demais documentos administrativos;
- VI. Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso de todos os estudantes matriculados na instituição de ensino;
- VII. Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VIII. Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- IX. Manter atualizados os dados funcionais de todos os servidores da instituição de ensino em sistema específico;
- X. Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar dos estudantes, respondendo por qualquer irregularidade;
- XI. Manter atualizados os registros escolares dos estudantes no sistema específico;
- XII. Colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino;
- XIII. Organizar e disponibilizar o Livro Ponto a todos os servidores da instituição de ensino;
- XIV. Cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do estudante, referente à documentação comprobatória, e regularização de vida escolar.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

- XV. Secretariar os Conselhos de Classe redigindo as respectivas atas;
- XVI. Comunicar imediatamente à direção, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da instituição de ensino;
- XVII. Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XVIII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- XIX. Conferir, registrar e matricular materiais e equipamentos recebidos;
- XX. Organizar a documentação escolar do estudante afastado da instituição de ensino por problema de saúde, comprovados por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXI. No ato da matrícula utilizar o nome social, quando houver, nos registros escolares internos, mediante solicitação por escrito, conforme legislação vigente;
- XXII. Cumprir os prazos para inserção da frequência no Sistema Presença disponibilizada pelo Ministério de Educação, os dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;

#### **Seção V - Das instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar**

**Art. 38** - Os segmentos sociais organizados, legalmente constituídos, regidos por Estatutos e Regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar e APMF.

**Art. 39** - Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos da Criança e do Adolescente, as situações, quando necessário.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

### **Subseção I - Do Conselho Escolar**

**Art. 40** - O Conselho Escolar é um órgão colegiado máximo de gestão para a tomada de decisões no âmbito escolar, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa, fiscalizadora e mobilizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sem caráter político-partidário, religioso, racial ou lucrativos.

**Art. 41** - O Conselho Escolar é uma instância colegiada constituída por representantes da comunidade escolar e local em uma perspectiva democrática.

**Art. 42** - O Conselho Escolar será regido pelas disposições contidas na legislação do CEE/PR e demais dispositivos legais que lhe forem aplicáveis, sendo instituído por Ato emitido pela mantenedora.

§ 1º A função deliberativa refere-se à tomada de decisões quanto às ações pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares no âmbito escolar.

§ 2º A função fiscalizadora refere-se ao acompanhamento contínuo da gestão pedagógica, administrativa e financeira da instituição de ensino, garantindo a legitimidade de suas ações.

§ 3º A função mobilizadora refere-se a fomentar a participação dos segmentos representados pela comunidade escolar e local em diversas ações da instituição de ensino, estimulando e desenvolvendo estratégias de participação e de efetivo compromisso com a qualidade da educação.

§ 4º A função consultiva refere-se à emissão de pareceres, assessorando a comunidade escolar e local para esclarecimento de dúvidas quanto às questões pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares, no que lhe compete.

§ 5º A função avaliativa refere-se à verificação constante das ações e programas desenvolvidos pela instituição de ensino, da evolução dos indicadores educacionais e resultados das avaliações externas, traçando estratégias para melhoria do desempenho, se necessário.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

**Art. 43** - O Conselho Escolar deve assegurar a gestão democrática sobre todas as esferas da instituição de ensino: pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares, em conformidade com a Constituição Federal e Estadual, a LDBEN, o ECA, o Plano Nacional e Plano Estadual de Educação, a Deliberação nº 02/2018 e o Parecer Normativo Complementar nº 01/2019, ambos do CEE/PR, e demais legislações vigentes, bem como zelar pelo cumprimento do PPP e do Regimento Escolar.

**Art. 44** - O Conselho Escolar, instituído pela mantenedora, é um órgão de gestão colegiada, organizado de acordo com os princípios da representatividade e da proporcionalidade, é composto por representantes da comunidade escolar e da comunidade local, numa perspectiva de democratização da instituição pública de ensino.

§ 1º A comunidade escolar é integrada pelas pessoas que possuem relação direta com a instituição de ensino, composta por profissionais do magistério e demais servidores da educação em exercício na própria unidade escolar, estudantes, pais ou responsáveis.

§ 2º A comunidade local é integrada pelas famílias e demais pessoas, entidades e organizações que atuam de maneira complementar, junto à comunidade escolar.

**Art. 45** - O Conselho Escolar é composto por no mínimo 60% e, no máximo, 80% de integrantes representantes da comunidade escolar e, no mínimo, 20% e, no máximo, 40% de integrantes representantes da comunidade local obedecidas a legislação vigente.

§ 1º A representação dos membros do Conselho Escolar será efetivada mediante processo eletivo entre os elementos de cada segmento, sendo um titular e um suplente.

§ 2º Cada membro poderá representar apenas um segmento.

**Art. 46** - A representação estudantil no Conselho Escolar deverá ser assegurada, sendo que para os menores de 18 anos, deverá ser observado o Código Civil.





**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

§ 1º Os menores de 16 anos devem ser representados pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz e ao voto e à assinatura, representando os interesses do segmento estudantes.

§ 2º Os estudantes maiores de 16 e menores de 18 anos terão direito à voz e ao voto e assinarão pelo segmento que representam, assistidos pelos seus pais ou responsáveis legais.

§ 3º Na ata de eleição e no Ato de instituição dos membros do Conselho Escolar deverá constar o nome e os dados dos estudantes menores de idade no segmento que representam, assim como o nome e os dados dos seus pais ou responsáveis.

**Art. 47** - O Conselho Escolar tem como membro nato o Diretor da instituição de ensino, que deve ocupar, necessariamente, a função de Presidente do colegiado.

§ 1º O Conselho Escolar constituído elegerá seu vice-presidente dentre os membros titulares da comunidade escolar que o compõem, maiores de 18 anos, em Assembleia Geral, que atuará nas ausências ou impedimentos do Presidente.

§ 2º Na ausência do Vice-Presidente, a presidência será assumida pelo Conselheiro mais idoso da comunidade escolar.

§ 3º O Presidente do Conselho Escolar, sendo o Diretor da instituição de ensino, fica impedido de participar das reuniões do Conselho Escolar quando estas tratarem da avaliação do desempenho da gestão escolar ou tiverem objetivo de analisar sua conduta profissional.

**Art. 48** - As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes realizar-se-ão em reunião de cada segmento, lavrada em Ata, para um mandato de 2 anos, admitindo uma reeleição consecutiva, por voto direto, exceto o cargo de Presidente do Conselho Escolar.

**Art. 49** - Cada segmento da comunidade escolar realizará Assembleias próprias para indicação de seus representantes.

**Art. 50** - Para cada Conselheiro eleito, será escolhido como suplente, o segundo mais votado, que o substituirá em suas ausências ou vacância do cargo.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

**Art. 51** - Os estudantes, deverão ser orientados e assessorados pelos membros da Equipe Pedagógica para a realização da Assembleia, onde indicarão os representantes do segmento.

**Art. 52** - No(s) segmento(s) composto(s) por um só profissional da instituição de ensino, este será automaticamente Conselheiro, devendo tal condição ser observada na Ata de posse.

**Parágrafo único** - Em caso de afastamento e licença do Conselheiro citado neste artigo, este será representado pelo profissional designado para a sua função.

**Art. 53** - O Edital de convocação para as eleições dos representantes de cada segmento será expedido pelo Presidente do Conselho Escolar, afixado em local visível na instituição de ensino, com, no mínimo, 30 dias de antecedência ao pleito eleitoral e antes do término da gestão do Conselho Escolar.

§ 1º Para conduzir o processo de eleição, será constituída uma Comissão Eleitoral, com, no mínimo, três integrantes da comunidade escolar, mobilizada pelo Presidente do Conselho Escolar.

§ 2º A Comissão Eleitoral definirá o período para inscrição dos candidatos ao pleito eleitoral, para todos os segmentos da comunidade escolar.

§ 3º A data, horário e local para as eleições dos membros do Conselho Escolar, serão estabelecidas pela Comissão Eleitoral e afixados em local visível na instituição de ensino, no mínimo 02 dias úteis antes da sua realização, durante o período letivo.

§ 4º Os membros da Comissão Eleitoral não poderão candidatar-se ao Conselho Escolar.

**Art. 54** - Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na instituição de ensino, estudantes matriculados, pais ou responsáveis pelos estudantes, representantes da comunidade escolar e local, sendo vedados votos por procuração.

§ 1º Deverão ser considerados em efetivo exercício com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo na Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1.970.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

§ 2º Os servidores substitutos terão direito a voto, desde que não estejam em substituição a servidores afastados em decorrência da Lei nº 6.174/70 - gozo de férias, licença-prêmio, licença médica, a partir de 30 dias e licença-gestação.

§ 3º No segmento dos professores, o integrante do Quadro Próprio do Magistério – QPM detentor de dois padrões na mesma instituição de ensino, terá direito a um único voto.

§ 4º Nenhum dos membros da comunidade escolar poderá acumular voto, ou seja, votar em mais de uma categoria para o mesmo Conselho, ainda que represente segmentos diversos ou acumule funções na instituição de ensino.

§ 5º No segmento dos pais ou responsáveis, o voto será um por família pai/mãe ou representante legal, independentemente do número de filhos matriculados na instituição de ensino.

§ 6º O segmento dos estudantes terá direito a voz e voto, desde que, orientados e assessorados pelos membros da Equipe Pedagógica.

§ 7º Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria simples de votos (50% + 1).

§ 8º Em caso de empate e não havendo renúncia de nenhum dos candidatos, será considerado eleito o candidato mais idoso.

**Art. 55** - No caso de vacância do cargo de qualquer um dos Conselheiros e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas eleições para representante do respectivo segmento, para complementar o mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Regimento.

**Art. 56** - O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os representantes foram eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

**Parágrafo único** - O Conselheiro representante do segmento dos pais, em caso de transferência do estudante, deverá abdicar de sua representatividade no Conselho, sendo substituído automaticamente pelo Suplente.

**Art. 57** - A posse dos representantes eleitos dar-se-á em assembleia geral, especialmente convocada pelo Presidente do Conselho.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

§ 1º A posse dos representantes eleitos, para compor o Conselho Escolar na nova gestão, será no dia subsequente ao término da gestão anterior.

§ 2º O ato de posse dos Conselheiros consistirá de:

- a. ciência do Regimento Escolar;
- b. ciência do PPP;
- c. assinatura da Ata e Termo de Posse, contendo nome legível e segmento que representa.

**Art. 58** - Após a posse dos Conselheiros eleitos, os documentos referentes à eleição – Ata de Eleição e Ata de Posse – deverão ser encaminhados à mantenedora para instituição, no prazo de até 05 dias úteis.

**Art. 59** - O Conselho Escolar é um fórum permanente de debate e de articulação entre os vários setores da instituição de ensino, que acompanha e delibera sobre questões pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares que possam legitimar o bom funcionamento do ambiente escolar.

**Art. 60** - O Conselho Escolar poderá propor ações de acordo com o PPP, o Regimento Escolar e as políticas educacionais da SMED, responsabilizando-se pelas suas deliberações, além de contribuir para a democratização das relações no interior das instituições de ensino.

**Art. 61** - O Conselho Escolar deverá reunir-se periodicamente a fim de propor, renovar, acompanhar e avaliar, permanentemente, as ações implementadas na instituição de ensino, os projetos desenvolvidos, com os objetivos estabelecidos no PPP e regulamentado no Regimento Escolar.

**Parágrafo único** - Após a convocação e divulgação da pauta de assembleia do Conselho Escolar, cada representante do segmento procederá plenária específica para que seus pares se posicionem quanto ao assunto, anteriormente à reunião.

**Art. 62** - As reuniões do Conselho Escolar poderão ser ordinárias e extraordinárias.

§ 1º As reuniões ordinárias deverão acontecer no mínimo a cada sessenta dias, convocadas pelo Presidente ou Vice-Presidente, ou no seu impedimento, por



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

representante designado dentre os seus componentes, com no mínimo, três dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida no edital de convocação.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas com, no mínimo, um dia útil e no máximo dois dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida no edital de convocação, por solicitação do Presidente, Vice-Presidente ou por representante designado.

§ 3º O conselheiro poderá solicitar uma reunião extraordinária a qualquer momento, a pedido do segmento que ele representa, por meio de requerimento especificando o motivo da solicitação.

**Art. 63** - As reuniões serão realizadas, em primeira convocação, com quórum mínimo de maioria absoluta, metade mais um de seus membros (50% + 1) ou em segunda convocação, 30 minutos após, com pelo menos 1/3 de seus membros.

§ 1º Não havendo quórum suficiente, a reunião será cancelada e a ocorrência registrada em Ata assinada pelos presentes.

§ 2º É permitida a participação de pessoas integrantes da comunidade escolar e local nas reuniões do Conselho Escolar, com direito a voz e sem direito a voto, quando constar na pauta assunto de seu interesse.

**Art. 64** - Os membros do Conselho Escolar que se ausentarem por 03 reuniões consecutivas ou 05 alternadas serão destituídos e assumirão os respectivos suplentes.

§ 1º As ausências deverão ser justificadas por escrito ou verbalmente e serão analisadas pelos Conselheiros, cabendo-lhes a decisão de aceitação ou não das faltas.

§ 2º O Conselheiro não poderá se fazer representar por outrem em nenhuma hipótese a não ser por seu suplente.

**Art. 65** - As reuniões do Conselho Escolar serão lavradas em ata em livro específico do colegiado.

**Art. 66** - As deliberações do Conselho Escolar poderão ser tomadas por consenso ou voto depois de esgotadas as argumentações de seus membros.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

§ 1º Entende-se por consenso, para efeito deste Regimento, a unanimidade de opiniões.

§ 2º Não havendo consenso, a matéria será adiada, visando estudos que embasam a argumentação dos Conselheiros.

§ 3º Caso não haja consenso, na segunda apreciação da matéria, a deliberação será tomada por votação da maioria simples dos presentes.

**Art. 67** - Os conselheiros suplentes terão direito a voz e voto quando estiverem em substituição ao titular.

**Art. 68** - Para divulgação das deliberações do Conselho Escolar serão utilizados editais ou livros-aviso, garantindo fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações pertinentes sejam divulgadas em tempo hábil.

**Art. 69** - A mantenedora deve criar condições para formação continuada dos integrantes do Conselho Escolar, no decorrer de seus mandatos.

§ 1º A formação a que se refere o caput deste artigo pode ser feita nas modalidades presencial ou a distância, a partir de programas disponíveis em plataformas de domínio público.

§ 2º A não participação do Conselheiro na formação propiciada pode ensejar a perda de mandato.

**Art. 70** - São atribuições do Conselho Escolar:

I. deliberar e participar na elaboração deste Regimento Escolar da respectiva instituição de ensino, discutindo, analisando, aprovando ou rejeitando propostas da comunidade escolar;

II. deliberar e participar na elaboração do PPP da instituição de ensino, assim como, acompanhar e avaliar a sua execução;

III. acompanhar o desempenho das atividades da Direção e Equipe Pedagógica da instituição de ensino;

IV. analisar e aprovar a prestação de contas da equipe diretiva da instituição;

V. definir e aprovar, em conjunto com a APMF ou outra denominação para



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, o uso dos recursos destinados à instituição de ensino, mediante Planos de Ação e Aplicação, bem como, a prestação de contas desses recursos.

VI. avaliar, periódica e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, os serviços prestados pela instituição de ensino e os resultados pedagógicos obtidos;

VII. analisar e aprovar o Plano de Ação Anual da instituição de ensino, com base no seu PPP;

VIII. discutir e acompanhar a efetivação da proposta curricular da instituição de ensino, objetivando o aprimoramento do processo pedagógico, respeitadas as diretrizes, as orientações da SME e da legislação vigente;

IX. analisar e deliberar sobre projetos propostos por segmentos da comunidade escolar e local, no sentido de avaliar a importância para o processo educativo;

X. definir critérios para a utilização do prédio escolar para outras atividades, que não as de ensino, observando o princípio da integração da instituição de ensino/comunidade e os dispositivos legais emanados pela mantenedora;

XI. acompanhar os indicadores educacionais e, quando necessário, propor medidas pedagógicas visando ao avanço no ensino aprendizagem;

XII. articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade educacional, sem sobrepor-se ou suprimir as responsabilidades pedagógicas dos profissionais que atuam na instituição de ensino;

XIII. elaborar ou reformular (por meio de Adendo de Alteração ou Acréscimo) o Regimento Escolar, no que se refere ao Conselho Escolar, sempre que se fizer necessário, de acordo com as normas da SMED e legislação vigente;

XIV. aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, observada a legislação vigente e diretrizes emanadas da SMED;

XV. zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no ECA.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

XVI. encaminhar, quando necessário, à autoridade competente, solicitação de verificação, com o fim de apurar irregularidades nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros, em Assembleia Extraordinária convocada para tal fim, com razões fundamentadas, documentadas e devidamente registradas;

XVII. deliberar sobre aplicação de medidas pedagógicas previstas no Regimento Escolar, quando encaminhadas pela Direção, Equipe Pedagógica ou referendadas pelo Conselho de Classe;

XVIII. mediar e decidir, nos limites da legislação, sobre eventuais impasses de ordem administrativa e pedagógica, quando esgotadas as possibilidades de solução pela equipe escolar;

XIX. atuar como instância recursal em matérias de natureza administrativa, financeira e pedagógica, internas da instituição de ensino, respeitada a legislação específica a cada caso;

XX. zelar pela publicidade de seus atos e das ações da equipe diretiva da instituição de ensino;

XXI. estabelecer, anualmente, um cronograma de reuniões ordinárias a ser definido, preferencialmente, no Plano de Ação Anual da instituição de ensino, considerando o Calendário Escolar.

**Art. 71** - As ações de todos os integrantes do Conselho Escolar, serão sempre com vistas ao coletivo e à qualidade de ensino, evitando-se o trato de questões relativas à defesa de interesses individuais.

**Art. 72** - A atuação como Conselheiro será exclusiva nas Assembleias do Conselho Escolar, vedada a interferência no trabalho enquanto profissional ou estudante.

**Parágrafo único** - Os Conselheiros poderão, individual ou coletivamente, agir junto a órgãos externos, quando tal tarefa lhes for delegada em reunião do Conselho.

**Art. 73** - São atribuições do Presidente do Conselho Escolar:

I. representar legalmente o Conselho Escolar;





**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.  
SÃO PEDRO DO PARANÁ  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

- II. convocar por meio de Edital e envio de comunicado, os Conselheiros titulares, com três dias úteis de antecedência, para reunião ordinária, em horário compatível com o da maioria, com pauta claramente definida na convocatória;
- III. convocar, sempre que justificadas, reuniões extraordinárias com no mínimo um dia e no máximo dois dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida;
- IV. planejar, organizar, coordenar e presidir a realização de assembleias e reuniões do Conselho Escolar;
- V. diligenciar pela efetiva realização das decisões do Conselho Escolar, tomando medidas que visem garantir seu bom funcionamento;
- VI. estimular a participação de todos os Conselheiros nas reuniões do Conselho Escolar;
- VII. providenciar as comunicações e divulgações das decisões tomadas pelo Conselho Escolar, que constam em Ata com a assinatura dos presentes;
- VIII. acompanhar o andamento do processo pedagógico, acompanhando a implementação do PPP;
- IX. submeter à análise e à aprovação o Plano de Ação Anual da instituição de ensino;
- X. organizar o processo de eleição do Conselho de acordo com o previsto neste;
- XI. encaminhar ao NRE relação nominal dos componentes do Conselho Escolar, seus respectivos suplentes e o prazo de vigência de seu mandato, logo após a sua constituição ou alteração ocorridas no decorrer do mandato;
- XII. encaminhar ao NRE a documentação referente às eleições, conforme disposto no Regimento Escolar em até 05 dias úteis após a posse;
- XIII. exercer o voto para fins de desempate, somente quando esgotadas as possibilidades de consenso das deliberações;
- XIV. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

**Art. 74 - São atribuições dos Conselheiros:**



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

- I. representar seus segmentos, discutindo, formulando e avaliando internamente propostas que serão apreciadas nas reuniões do Conselho Escolar;
- II. representar seus segmentos, expressando as posições de seus pares.
- III. promover reuniões com seus segmentos, a fim de discutir questões referentes à organização e ao funcionamento da instituição de ensino, bem como o encaminhamento de sugestões e proposições ao Conselho Escolar;
- IV. participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocado;
- V. coordenar os seus segmentos, realizando entre seus pares a eleição de representantes do Conselho Escolar;
- VI. divulgar as decisões do Conselho Escolar para o segmento ao qual representa;
- VII. colaborar na execução das medidas definidas no Conselho Escolar, desenvolvendo ações no âmbito de sua competência;
- VIII. representar o Conselho Escolar quando necessário e designado pelo Presidente do colegiado;
- IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

**Art. 75** - Aos Conselheiros, no exercício de suas funções, são asseguradas autonomia e liberdade de manifestação, e de acordo com a legislação aplicável, os seguintes direitos:

- I. participar das reuniões do Conselho, opinando, argumentando e representando seus segmentos;
- II. articular com os demais Conselheiros, solicitando convocação de reunião extraordinária do Conselho;
- III. receber, no ato de posse, cópia do Regimento Escolar da instituição de ensino;
- IV. solicitar, em reunião do Conselho, esclarecimentos de qualquer natureza acerca das atividades da instituição de ensino;
- V. consultar as Atas do Conselho Escolar quando necessário;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

VI. solicitar à Direção da instituição de ensino o uso de espaço físico a fim de reunir-se com seus segmentos de forma autônoma, para deliberar assuntos indicados em pauta de reunião do Conselho, sem prejuízo das atividades pedagógicas, responsabilizando-se por sua limpeza e conservação.

**Art. 76** - Aos Conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

- I. representar as ideias e reivindicações de seus segmentos;
- II. manter discrição sobre assuntos tratados que não devam ser divulgados;
- III. organizar seu segmento, promovendo a eleição dos representantes respeitando os prazos previstos no Regimento Escolar;
- IV. participar das reuniões do Conselho Escolar e estimular a participação dos demais Conselheiros;
- V. justificar, oralmente ou por escrito, suas ausências nas reuniões do conselho;
- VI. orientar seus pares quanto aos procedimentos a adotar para o encaminhamento de questões referentes à instituição de ensino;
- VII. manter seu endereço atualizado junto à secretaria da instituição de ensino;
- VIII. conhecer e respeitar os dispostos no Regimento Escolar da instituição de ensino e nas deliberações do Conselho Escolar;
- IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar..

**Art. 77** - Aos Conselheiros fica vetado:

- I. tomar decisões individuais que interfiram nas questões pedagógicas e administrativas da instituição de ensino;
- II. expor pessoa ou grupo a situações vexatórias;
- III. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IV. interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;
- V. divulgar assuntos, tratados nas reuniões do Conselho Escolar, que não se destinem a domínio público.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANÁ**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

VI. deliberar em desacordo às normativas e orientações da SMED.

**Art. 78** - Para os fins deste, serão consideradas irregularidades graves aquelas que:

- I. representem risco de vida ou integridade física das pessoas;
- II. caracterizem risco ao patrimônio escolar;
- III. caracterizem desvio de material de qualquer espécie ou recursos financeiros;
- IV. comprovadamente, se configuram como trabalho inadequado, comprometendo a aprendizagem e segurança do estudante.

**Art. 79** - O Conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste documento ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- I. advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente do Conselho;
- II. advertência verbal, em reunião do Conselho, com registro em Ata e ciência do advertido;
- III. notificação por escrito, aplicada pelo Presidente do Conselho, e ciência do notificado;
- IV. afastamento do Conselheiro, por meio de registro em Ata, em reunião do Conselho Escolar.

**Art. 80** - Nenhuma medida disciplinar poderá ser aplicada sem prévia e ampla defesa por parte do Conselheiro.

**Art. 81** - Todos os segmentos que elegeram seus representantes, além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão as seguintes prerrogativas:

- I. conhecer as normas do Conselho Escolar;
- II. destituir o representante de seu segmento quando este não cumprir as atribuições dos Conselheiros previstas neste Regimento, mediante as medidas disciplinares previstas.

**Art. 82** - A destituição de um Conselheiro só poderá ocorrer em Assembleia do segmento, especialmente convocada para este fim, com quorum mínimo de maioria simples (50% + 1) de seus integrantes.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.  
SÃO PEDRO DO PARANÁ  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

§ 1º A Assembleia de destituição será convocada por 1/5 dos membros do segmento, desde que dada ciência ao Conselheiro e assegurado o direito de defesa.

§ 2º A Assembleia deverá ser registrada em Ata, com assinatura de todos os membros presentes, constando o motivo da destituição.

**Art. 83** - Este documento poderá ser reestruturado, a qualquer tempo, pelo próprio Conselho Escolar, em Assembleia Extraordinária convocada para este fim, mediante a aprovação de 2/3 dos seus integrantes, entrando em vigor após sua aprovação.

**Parágrafo único** - O Regimento Escolar, se necessário, deverá ser revisado a cada novo mandato, e atualizado de acordo com as especificidades da instituição de ensino, se necessário.

**Art. 84** - A dissolução ou extinção do Conselho Escolar somente se efetivará em Assembleia Geral, convocada pelo Presidente do Conselho para esse fim, com registro em Ata assinada pelos membros presentes, que será encaminhada para a SME que emitirá um ato de destituição.

**Art. 85** - O Conselho Escolar só poderá ser extinto somente em caso de cessação da instituição de ensino.

**Art. 86** - Os casos omissos serão orientados pela mantenedora.

## **Subseção II - Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF**

**Decreto nº 7.687 de 20 de maio de 2021.**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA DENOMINAÇÃO, SEDE FORO, PRINCÍPIOS E FINALIDADES**

**Art. 1º** - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF - da instituição de ensino Centro Municipal de Educação Infantil Cândido Berthier Fortes com sede e foro no Distrito de Porto São José - Município de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, sito Rua Dourado, s/nº reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

ou regulamentares que lhes forem aplicados, aprovado em Assembleia Geral e registrado em cartório.

**Art. 2º** - No desenvolvimento de suas atividades, a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da instituição de ensino CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO BERTHIER FORTES observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

**Art. 3º** - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, trata-se de pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de sociedade civil, é um órgão de representação da Comunidade Escolar (Pais, Professores, Estudantes, desde que maiores de 18 anos, e Funcionários) da instituição de ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus Dirigentes e Conselheiros, sendo constituído por prazo indeterminado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ registrada no Cartório de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica \_\_\_\_\_, município de Loanda/Paraná.

**Art. 4º** - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF tem por finalidade representar os interesses dos estudantes, dos pais e da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem, garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 5º** - Os objetivos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO BERTHIER FORTES são:

– promover ações de acordo com suas atribuições e possibilidades, no sentido de assegurar, por meio da participação efetiva no processo de tomadas de decisões no ambiente escolar e do exercício de efetivo controle social, condições necessárias de apoio ao trabalho da equipe pedagógica, professores e funcionários em consonância com o Projeto Político Pedagógico - PPP da instituição de ensino e Regimento Escolar,



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

garantindo o acesso à permanência e a função social da escola;

– favorecer a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo as políticas públicas educacionais, visando o interesse público de acordo com a realidade da comunidade escolar;

– proporcionar aos estudantes a participação em todo o processo educacional, estimulando sua formação política por meio de Organizações Estudantis, como por exemplo, o Grêmio Estudantil;

- representar os interesses debatidos e apresentados pela comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem e garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal;

- promover o entrosamento entre pais, estudantes, professores, funcionários e toda a comunidade local, por meio de atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e de formação político-pedagógica, em conformidade com o Conselho Escolar;

- gerir e administrar os recursos financeiros próprios e recursos financeiros públicos, que lhes forem repassados, de acordo com as prioridades estabelecidas nos incisos I e II deste artigo, em Assembleia Geral e em reunião conjunta em conformidade com o Conselho Escolar e registro em livro ata;

- colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, mobilizando o coletivo escolar e a comunidade local para a importância da manutenção e preservação do patrimônio público;

- promover atividades de assistência ao estudante nas áreas de saúde, socioeconômicas, segundo o Plano de Ação da escola.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS OBRIGAÇÕES, PROIBIÇÕES E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 6º** - São obrigações da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO BERTHIER FORTES:

- adquirir bens de consumo e permanentes, obedecendo às dotações orçamentárias, quando se tratar de recurso público, para os fins necessários às ações pedagógicas e administrativas;

- gerenciar recursos próprios e transferidos pela União, Estado e Municípios no



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANÁ**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

cumprimento dos objetivos pedagógicos da escola;

- garantir, em suas aquisições e contratações, a realização de processo de escolhas, de propostas mais vantajosa para a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como dos recursos próprios;

- realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal;

- manter válido o mandato da Associação, sem interrupção;

– gerenciar as despesas da Associação para alcançar as ações previstas neste artigo e, se necessário, precedida de processo de contratação em conformidade com as legislações que dispõem sobre o assunto a aprovadas em Assembleia Geral;

– incorporar ao patrimônio da Secretaria Municipal de Educação – SMED, os bens permanentes adquiridos, por intermédio de relatório de incorporação

– RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal;

– cumprir todas as disposições legais, fiscais e tributárias, de acordo com a lei vigente à época e relativas a sua atividade:

declarar anualmente o Imposto de Renda, mesmo se for isento;

elaborar Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;

elaborar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF referente às ações financeiras;

elaborar Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF;

elaborar Declaração do e-Social;

atualizar junto à Receita Federal do Brasil o responsável pelo CNPJ quando houver substituição do Presidente da referida Associação;

elaborar escrituração contábil nos termos da legislação vigente, além de outras obrigações, instituídas por lei ou por norma da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed;

cumprir outras obrigações sociais ou fiscais que a legislação federal, estadual ou municipal exigir.

**Art. 7º - É vedada à APMF:**

– adquirir e locar imóveis;

– executar qualquer construção, ampliação, mudança estrutural no prédio da escola, sem





**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANA**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação – SMED;

- alugar dependência física, móveis e equipamentos da escola;
- conceder empréstimos ou dar garantias de aval, fiança ou caução, sob qualquer forma;
- adquirir veículos;
- empregar subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza em desacordo com os programas ou projetos a que se destinam;
- complementar vencimentos ou salários dos servidores;
- contratar pessoal para realização de serviços inerentes às atribuições da escola e serviços de natureza contínua.

§1º - não se incluem nas proibições a que se refere o artigo acima, a contratação eventual de serviços temporários que não se caracterize vínculo empregatício, para execução de projetos ou atividades específicas, sendo que, sempre que for necessário como contratante, a Associação deverá recolher os encargos sociais e trabalhistas decorrentes da contratação.

§2º - ao servidor público estadual não é permitido exercer serviços diferentes das tarefas próprias do seu cargo, conforme Estatuto do Servidor Público, ficando vedado à direção da instituição de ensino autorizar o servidor prestar serviços à cantina comercial em horário de vínculo empregatício.

**Art. 8º - São atribuições da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO BERTHIER FORTES:**

- desenvolver anualmente, um Plano de Trabalho, que seja integrado ao Plano de Ação da Escola;
- participar do processo de construção do Projeto Político-Pedagógico – PPP e da Proposta Pedagógica Curricular – PPC, acompanhar o seu desenvolvimento, sugerindo alterações de cunho administrativo e pedagógico, mediante a aprovação do Conselho Escolar da instituição de ensino;
- observar as disposições legais e regulamentares vigentes: resoluções, instruções e orientações da Secretaria Municipal de Educação – SMED no que concerne à utilização das dependências da unidade escolar para a realização de eventos próprios da instituição de ensino;
- participar da organização do trabalho pedagógico desenvolvido no âmbito escolar, em conjunto com as demais instâncias colegiadas;
- estimular a participação da comunidade escolar em palestras, seminários,



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

conferências, mediante a aprovação do Conselho Escolar;

– convocar, por meio de edital e envio de comunicado, todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, para a Assembleia Geral Ordinária e, com mínimo 02 (dois) dias úteis, para a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria dos integrantes e pauta claramente definida na convocatória, registrando em livro ata;

– colaborar, eventualmente, utilizando os recursos próprios da Associação e segundo as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos estudantes referente a defesa dos direitos à educação pública de qualidade;

– administrar e definir o uso dos recursos provenientes de órgãos federais, atendendo os objetivos e finalidades pedagógicas predefinidas, bem como respeitar as categorias econômicas à quais são destinadas, mediante aprovação do Conselho Escolar, mediante observação da Resolução/CD/FNDE nº 9, de 02 de março de 2011;

– administrar os recursos provenientes de doações da comunidade, entidades privadas, contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02(duas) vias e comunicando à Diretoria da Associação e Conselho Escolar quaisquer irregularidades encontradas;

- reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de verbas públicas federal, estadual e municipal, bem como o destino dos recursos próprios, mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, atendendo a legislação vigente, com registro em ata;

- promover, observando as necessidades específicas da Associação, a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários, de acordo com o Código Civil ou a Consolidação das Leis do Trabalho;

– receber doações e contribuições voluntárias utilizando-as para a melhoria na comunidade escolar;

- registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da Associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Fiscal tomarem posse, informando ao Conselho Escolar, inclusive se constatada alguma irregularidade;

XIV - registrar em livro ata da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO BERTHIER FORTES com as assinaturas dos presentes, reuniões de Diretoria, Conselho e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANÁ**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

- explorar a Cantina Comercial, após concessão de autorização de funcionamento, pelo Núcleo Regional de Educação – NRE, desde que a Associação esteja regularmente registrada junto aos órgãos competentes e comprovada a disponibilidade de espaço físico na instituição de ensino, diferente das áreas reservadas para as atividades pedagógicas e merenda escolar.

- administrar a Cantina Comercial e se necessária a contratação de empregados que a pessoa contratada não ocupe cargo da Diretoria ou Conselho Fiscal, não seja cônjuge ou possua parentesco com os membros da Diretoria, Grêmio Estudantil ou Direção da instituição de ensino;

– eleger entre os seus membros em reunião de Diretoria e Conselho Fiscal, de acordo com o Estatuto deste segmento, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar, pai(s) ou responsável (eis), representante da comunidade escolar e local;

XVIII– enviar cópia da prestação de contas referente a recursos financeiros próprios da Associação ao Conselho Escolar, Assembleia Geral, depois de aprovada pelo Conselho Fiscal, e, em seguida, torná-la pública, divulgando, amplamente à comunidade escolar, por meio de edital impresso, e-mail e via sistema da APMF;

XIX – entregar cópia da prestação de contas da Associação ao Conselho Escolar e Assembleia Geral, referente aos recursos transferidos por órgãos federal, estadual e municipal após aprovação do Conselho Fiscal;

XX– apresentar, para aprovação, em Assembleia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, estudantes, professores, funcionários e demais membros da Associação, após ouvido o Conselho Escolar da instituição de ensino, desde que os estudantes que se negarem a participar das atividades com ônus não sejam pedagogicamente prejudicados;

XXI– manter atualizada, organizada e arquivada corretamente, toda sua documentação referente à Associação, obedecendo os dispositivos legais e as normas do Tribunal de Contas, da mantenedora, da Receita Federal, Instituições Financeiras, INSS, Ministério do Trabalho e as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);

XXII – eleger entre os seu membros em reunião de Diretoria e Conselho Fiscal, de acordo com o Estatuto deste segmento, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar;

XXIII– decidir, com o Conselho Escolar, a aprovação quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme, desde que, seja garantido aos estudantes, o direito de igualdade nas condições de acesso e permanência no ambiente escolar.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

XXIV– colaborar com a equipe gestora na elaboração de medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como acompanhar o encaminhamento à Rede de Proteção Social dos Direitos das Crianças e Adolescentes, quando necessário;

XXV– acompanhar e fiscalizar junto ao Conselho Escolar as obras e serviços de engenharia nas instituições de ensino da Rede Pública Municipal, bem como criteriosamente acompanhados pela Direção;

XXVI– atualizar o acervo legal, acompanhando possíveis alterações na legislação relativa a constituição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar;

– acompanhar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e demais documentos exigidos pela Receita Federal, a RAIS junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social, o cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para a solicitação de Certidões Negativas, Declaração de Imposto de Renda, e-Social, Instituições Financeiras, documentos exigidos em Cartório e outros documentos da legislação vigente, sendo de inteira responsabilidade da Associação informar as alterações ocorridas;

– celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nas instituições de ensino, apresentando plano de aplicação e mediante prévia informação à Secretaria Municipal de Educação - SME, bem como a prestação de contas de recursos públicos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, nos moldes do parágrafo único do art.70, e art.75, da Constituição Federal;

– celebrar contratos administrativos com o Poder Público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei nº 15.608/2007 - Lei Estadual de Licitações - prestando contas ao TCE/PR, bem como celebrar contratos com pessoas jurídicas e pessoas físicas, de direito privado, em conformidade com a legislação vigente e mediante prévia informação à Secretaria Municipal de Educação;

– celebrar termo de cooperação técnica com o Poder Público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei nº 15.608/2007 - Lei Estadual de Licitações - ou entre estes e entidades privadas sem fins lucrativos com o objetivo de firmar interesse de mútua cooperação técnica visando a execução de programas de trabalho, projetos/atividade ou evento de interesse recíproco, da qual não decorra obrigação de repasse de recursos



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

entre os partícipes.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO QUADRO SOCIAL, DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES DOS ASSOCIADOS**

**Art. 9º** - O quadro social da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO BERTHIER FORTES será constituído por número ilimitado de associados efetivos e associados colaboradores, devidamente qualificados na Ata da Assembleia de constituição.

§ 1º Serão associados efetivos:

- Diretor e Diretor Auxiliar da instituição de ensino;
- professores e demais funcionários da instituição de ensino;
- pais ou responsáveis legais;
- estudantes maiores de 18 (dezoito) anos de idade e, se menores emancipados nos termos da Lei Civil brasileira, regularmente matriculados na instituição de ensino.

§ 2º Serão associados colaboradores:

ex-diretor da instituição de ensino;

pais ou responsáveis de ex-estudantes;

ex-estudantes maiores de 18 anos de idade e, se menores, emancipados nos termos da Lei Civil brasileira.

ex-professores/servidores da escola;

membros da comunidade que desejam contribuir voluntariamente com a instituição de ensino.

§ 3º Na categoria professor são considerados para efeitos desta Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na instituição escolar.

§ 4º Os associados das categorias: efetivos e colaboradores não poderão exercer seus cargos eletivos se não estiverem no gozo de seus direitos Cíveis e Estatutários.

§ 5º Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações da entidade.

§ 6º Requisitos para admissão, demissão e exclusão de associados:

serão admitidos como associados pessoas que não tenham impedimentos legais;

serão afastados os associados que fizerem o pedido de demissão voluntária mediante



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANÁ**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

protocolização;

serão afastados, automaticamente, os associados que perderem o vínculo natural com a escola, ou por ato da Diretoria, quando as ações do associado forem incompatíveis com os objetivos da Associação, após facultado amplo direito de defesa.

serão excluídos os associados em função: da destruição do patrimônio da associação, ofensa física ou por atitude preconceituosa, constituindo justa causa, conforme art. 57, do Código Civil, observando que seja assegurado o direito de defesa e de recursos, nos termos previstos neste Estatuto;

serão destituídos dos cargos da Diretoria, os membros que não tiverem mais o filho(a) matriculado(a) na instituição de ensino e professor (a) ou funcionário que não faz mais parte da instituição.

VII. O Presidente será destituído do cargo da APMF quando deixar de exercer também o cargo de diretor na instituição de ensino a qual a Associação pertence;

**Art. 10** - São direitos dos associados:

conhecer este Estatuto;

propor sugestões de interesse da comunidade escolar;

participar de promoções e atividades realizadas pela Associação;

votar e ser votado;

conhecer as propostas de aplicação de recursos financeiros e suas prestações de contas;

solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da Associação e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal;

apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;

verificar a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da Associação;

receber informações sobre as orientações pedagógicas da escola e o ensino ministrado aos estudantes;

demitir-se quando julgar conveniente, mediante manifestação expressa, e por escrito, por meio de endereçamento à Associação, datada e assinada.

**Art. 11** - São deveres dos associados:

cumprir e fazer cumprir o Estatuto, assim como as decisões das assembleias e dos demais órgãos dirigentes da Associação;

participar das reuniões para as quais forem convocados;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

desempenhar, com dignidade, os cargos para os quais foram eleitos;  
colaborar, dentro de suas possibilidades, na realização das atividades da Associação;  
sem prévia defesa por parte do associado.

## **CAPÍTULO V**

### **SEÇÃO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REPRESENTATIVA**

**Art. 12** - São órgãos administrativos e deliberativos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO BERTHIER FORTES.

- a Assembleia Geral;
- a Diretoria;
- o Conselho Fiscal.

**Art. 13** - Os membros eleitos para compor quaisquer dos órgãos referidos no artigo anterior são empossados mediante assinatura do termo de posse no livro de Ata da Assembleia Geral.

**Art. 14** - A Associação não remunera, sob quaisquer formas, os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal.

### **SEÇÃO II**

#### **DA ASSEMBLEIA GERAL**

**Art. 15** - A Assembleia Geral, órgão superior de deliberação, nos termos deste Estatuto, é constituída pela totalidade dos associados, convocada e presidida pelo Presidente da Associação;

**Parágrafo único.** A Assembleia Geral é soberana em todas as suas decisões, desde que obedecidos os princípios e normas legais.

**Art. 16** - A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, no início de cada semestre letivo, preferencialmente nos meses de março e agosto, sempre que houver repasse de recurso financeiro ou sempre que houver necessidade, podendo ser convocada



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

por seu Presidente, pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou por solicitação de  $\frac{1}{5}$  dos associados efetivos ou  $\frac{1}{5}$  da totalidade dos associados;

**Art. 17** - A Assembleia Geral será instalada em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros componentes e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número, desde que convocada desta forma;

**Art. 18** - Compete à Assembleia Geral:

- fundar a Associação;
- eleger e destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, desde que seja especialmente convocada para esse fim;
- definir as atribuições da Diretoria, conforme o presente Estatuto e outras, quando deliberadas em Assembleia;
- decidir sobre a dissolução da Associação;
- promover alterações ou reformular seu Estatuto, previamente comunicadas à Secretaria Municipal de Educação e desde que seja especialmente convocada para esse fim;
- conhecer e emitir parecer favorável ou não, sobre a aprovação do balanço, prestação de contas de execução financeiras e relatórios financeiros referentes ao exercício findo;
- destituir secretário, tesoureiro ou seus respectivos suplentes e membros do Conselho Fiscal, bem como o Presidente - desde que acolhido pela Secretaria Municipal de Educação;

Parágrafo único. As deliberações das Assembleias Gerais serão aprovadas por metade mais um dos associados presentes.

**Art. 19** - A Assembleia Geral Ordinária será constituída pela totalidade dos integrantes convocada e presidida pelo Presidente da Associação com mínimo 03(três) dias úteis de antecedência, por meio de edital impresso, afixado em local visível e de passagem, de comunicado impresso enviado a todos integrantes e de edital e comunicado eletrônico divulgados via site da escola no Portal Dia a Dia Educação.

Parágrafo único. A Assembleia Geral Ordinária ocorrerá, 02 (duas) vezes por ano, em primeira convocação, com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30(trinta) minutos depois, com qualquer número.

**Art. 20** - Compete à Assembleia Geral Ordinária:

- eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal, podendo, também, preencher cargos vagos ou criar novos, com exceção do Presidente e Vice-presidente, da Diretoria, cujos cargos





**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANÁ**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

serão respectivamente do Diretor e Diretor Auxiliar da instituição de ensino;

- discutir e aprovar o Plano Anual de Trabalho da Associação, o Plano de Aplicação de Recursos, a Prestação de Contas, do exercício findo, e o Relatório Anual, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal e parecer do Conselho Escolar;
- deliberar sobre assuntos gerais de interesse da Associação constantes do Edital de convocação.

**Art. 21** - A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo Presidente da Associação, ou por 2/3 dos membros do Conselho Fiscal, ou por 1/3 de todos os associados.

**Art. 22** - Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

- deliberar sobre os assuntos não previstos neste Estatuto;
- deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembleia Geral convocada para este fim;
  - convocar reunião para eleger novos membros, no caso de vacância, ausência e impedimentos superiores a 30 (trinta) dias consecutivos por renúncia, destituição, afastamento compulsório, ou morte do titular para os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal;
  - deliberar sobre a dissolução da Associação, em Assembleia convocada especificamente para este fim;
  - decidir em Assembleia, convocada especificamente para este fim, sobre a prorrogação de mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias consecutivos (salvo nos casos de emergência em saúde pública) como nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido ou estejam impedidas de ser realizadas.
  - indicar em Assembleia os cargos da Diretoria (exceto os cargos de Presidente e Vice-presidente) e Conselho Fiscal que estiverem em vacância, cujo período de mandato ainda não tenha sido finalizado, para a substituição dos integrantes até o fim do mandato vigente, constando em ata que deverá ser registrada em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

**Parágrafo único.** Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da Associação, pelo Presidente, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, 02 (dois) dias úteis de antecedência, por meio de editais impressos, afixados em locais visíveis, do envio de comunicado impresso a todos os



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

integrantes e editais e comunicados eletrônicos, divulgados em rede virtual.

### **SEÇÃO III**

#### **DA DIRETORIA**

#### **Art. 23 - A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF**

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO BERTHIER FORTES será composta por:

- Presidente – diretor da instituição de ensino;
- Vice-presidente – diretor auxiliar da instituição de ensino;
- 1º e 2º tesoureiros – pai/ ou responsável legal do estudante;

IV - 1º e 2º secretários – professor ou funcionário da instituição de ensino;

§1 – O diretor da instituição de ensino como parte integrante da Diretoria é representante da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte é o responsável em gerenciar, perante as instituições bancárias, os recursos públicos repassados à Associação, assim como os recursos próprios.

§2 – O Vice-presidente será o Diretor Auxiliar do CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO BERTHIER FORTES, sendo que nas instituições onde não houver Diretor Auxiliar, será um membro da comunidade escolar, eleito.

§3 - Estudantes maiores de 18 anos poderão ocupar os cargos previstos no inciso III quando a instituição de ensino se tratar de Educação de Jovens e Adultos.

§4 - Os cargos de tesoureiros serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de estudantes matriculados com frequência regular, vedados aos Servidores Públicos Estaduais, Municipais ou Federais ativos.

§5- Os cargos de secretários serão atribuídos a professor (a) e/ ou funcionário (a) da instituição de ensino, de modo a respeitar a paridade.

**Art. 24 - Compete à Diretoria:**

- elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Fiscal, Assembleia Geral, após ouvido o Conselho Escolar da instituição de ensino;
- gerenciar os recursos financeiros de acordo com o previsto no plano de aplicação e ou planilha aprovada Assembleia Geral, órgão competente para acompanhar, aprovar o plano de aplicação e referendar a aprovação da prestação de contas dos recursos



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANA**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

financeiros;

- colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;

- encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço, prestação de contas e relatórios financeiros, para aprovação, após parecer da Assembleia Geral;

- enviar ao órgão competente na Secretaria Municipal de Educação a prestação de contas dos recursos públicos recebidos e aplicados, na forma da lei, para análise e aprovação, após apreciação do Conselho Fiscal;

- exercer atribuições previstas neste Estatuto e as que lhe forem legalmente conferidas;

- divulgar este Estatuto e assegurar transparência em todas as suas ações;

- elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Fiscal, à Assembleia Geral Extraordinária convocada para tal fim e ao Conselho Escolar;

- convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades;

- realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal.

- manter válido os mandatos da Associação, sem interrupção;

– adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à aprovação do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;

– elaborar o relatório anual encaminhando-o para apreciação do Conselho Fiscal, do Conselho Escolar e da Assembleia Geral;

– gerir os recursos da Associação no cumprimento de seus objetivos e realizar a prestação de contas, nos termos legais;

– responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

– atualizar a documentação legal da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, junto ao Núcleo Regional de Educação – NRE, sempre que houver alteração e/ou for solicitado;

– providenciar as documentações necessárias para a obtenção da Lei de Utilidade Pública para a Associação junto à Câmara Municipal.

**Art. 25** - As decisões da Diretoria devem ser tomadas em reuniões, pela maioria dos



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANÁ**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

presentes, por votação, com a presença de pelo menos a metade mais um de seus membros e constar em livro ata próprio da Associação.

**Art. 26** - Ao Presidente cabe:

coordenar as ações da Diretoria;

cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

representar ativa e passivamente, judicialmente e extrajudicialmente a Associação;

convocar e presidir todas as reuniões e Assembleias Gerais;

exercer todos os atos da administração;

estar acompanhado do 1º tesoureiro da Associação quando da abertura de contas bancárias e movimentações financeiras;

assinar com o secretário, todas as atas das reuniões e das Assembleias;

autorizar o pagamento das despesas da Associação, visando os respectivos comprovantes;

apresentar, no encerramento do ano, o relatório da sua gestão;

assinar com o 1º tesoureiro os balancetes financeiros, balanços anuais e a previsão orçamentária.

movimentar, juntamente com o 1º tesoureiro, as obrigações mercantis, assinar cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, ou por meio eletrônico, inclusive visar os livros de escrituração; gerenciar juntamente com o 1º tesoureiro os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;

informar à Diretoria e Conselho Fiscal da Associação, por meio de comunicado impresso, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, registrando-se o fato em ata;

exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria.

abrir contas e movimentar os recursos financeiros públicos do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE repassados para a Associação, assinando cheques e outros documentos;

na hipótese da movimentação dos recursos públicos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente da Associação da instituição de ensino a utilização desses meios de pagamentos, transferências, saques,



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

emitir extratos, enfim, realizar todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores;

fazer cumprir os planos de aplicação de recursos financeiros, devidamente aprovados;

submeter à Assembleia Geral, para aprovação, o planejamento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros públicos repassados a Associação;

submeter à Assembleia Geral, as decisões da Diretoria que forem contrárias às finalidades da Associação ou que ferirem o Regimento da Escola;

estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação;

promover, em conjunto com os membros da Diretoria, atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico - PPP e o Plano de Ação anual da instituição e da Diretoria da Associação;

§ 1º Em caso de ausência ou afastamento temporário do Diretor e/ou Diretor Auxiliar, uma pessoa indicada e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação assumirá o cargo, sendo necessários, para gerenciamento de recurso financeiros, a publicação no Diário Oficial do ato de nomeação ou designação do servidor;

§ 2º O Diretor substituído deverá apresentar um parecer ao novo Diretor informando sobre a situação dos repasses financeiros de recursos públicos repassados para a Associação;

**Art. 27** - Ao Vice-presidente cabe:

- auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus eventuais impedimentos;

- exercer as funções que lhe forem atribuídas;

- substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos ou licenças, por até 30 (trinta) dias consecutivos, bem como no caso de vacância do cargo;

- substituir o titular da presidência em definitivo, no caso da vacância do cargo até o final do mandato para o qual foram eleitos;

**Art. 28** - Ao 1º secretário cabe:

- redigir e expedir documentação da Associação;

lavrar as atas das reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais;

- organizar e manter arquivos e livros atualizados;

- organizar e manter atualizados o cadastro dos associados;

- atender ao expediente em geral, firmado a correspondência ordinária e dirigir a secretaria da Associação;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANÁ**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

- redigir e ler as atas das reuniões e das Assembleias Gerais, assinando-as com o Presidente.

- exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidos pela Diretoria.

- arquivar, por tempo legal, notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, especificando a origem dos valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda.

**Art. 29** - Ao 2º secretário cabe:

auxiliar ao 1º secretário e representá-lo em seus impedimentos;

exercer as funções que lhe forem atribuídas;

exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria;

organizar relatórios semestrais e anual de atividades;

zelar pela conservação e manter atualizados os documentos da Associação;

encaminhar aos integrantes da associação os comunicados da diretoria da Associação;

organizar e manter atualizados o cadastro dos associados da Associação;

arquivar, por tempo legal, notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, especificando a origem dos valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda.

substituir o 1º secretário em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos;

**Art. 30** - Ao 1º tesoureiro cabe:

– assinar junto com o Presidente da APMF, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial;

- promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;

- responsabilizar-se pela arrecadação, controle da receita e das despesas de qualquer natureza, pertencentes à Associação;

VI - apresentar, mensalmente, à Diretoria o balancete da receita e despesa;

- assinar recibos, escriturar livro-caixa, emitir mensalmente e anualmente o balancete financeiro e a previsão orçamentária;

- visar todos documentos contábeis da Associação.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANÁ**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

VII - gerenciar juntamente com o Presidente, os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;

VIII- exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidos pela Diretoria;

IX- fazer balanço semestral e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral, respectivamente;

X - responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

XI - apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da Associação;

XII- fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;

XIII - fazer, quando necessário, no mínimo 3 (três) cotações de preços e licitações.

**Art. 31** - Ao 2º tesoureiro cabe:

auxiliar o 1º tesoureiro e substituí-lo em eventuais impedimentos;

exercer as funções que lhe forem atribuídas;

substituir o 1º tesoureiro em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos;

**Art. 32** - Constitui infração disciplinar aos membros da Diretoria:

– deixar de prestar contas à Assembleia Geral dentro dos prazos previstos;

– exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;

– valer-se da função exercida para obter proveito pessoal em detrimento dos interesses da Associação;

– favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da Associação;

– utilizar os bens da Associação em assuntos particulares;

– constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;

– omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da Associação;

– praticar usura em todas as suas formas;

– não realizar os procedimentos cabíveis e necessários para a dissolução da Associação, em razão da cessação das atividades da instituição de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

– deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

**Art. 33** - As medidas disciplinares aplicáveis são:

- destituição da função, nos casos previstos do art. 34, incisos II, VI, VII;
- repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 34, incisos I e X;
- suspensão de até 90 (noventa) dias, nos casos previstos no art. 34, inciso V;
- destituição, nos casos previstos no art.34, incisos III, IV, VIII, e passível de encaminhamento para providências em âmbito judicial;
- responsabilização junto aos órgãos competentes, a saber: Seed, Tribunal de Contas e Receita Federal, para as devidas providências, sendo passível de decisões em âmbito judicial, nos casos previstos no art. 34, inciso IX.

Parágrafo único. Nos casos em que couber reincidência, haverá encaminhamento de providências ao âmbito judicial por meio dos órgãos competentes.

## **SEÇÃO VI**

### **DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 34** - O Conselho Fiscal é constituído por três membros efetivos e seus suplentes, todos escolhidos por meio de processo eletivo, sendo 02 (dois) pais de estudantes devidamente matriculados e um representante dos profissionais da educação, detentor de cargo efetivo.

**Parágrafo único.** Estudantes maiores de 18 anos poderão ocupar o cargo previsto no artigo 36 quando a instituição de ensino tratar-se de Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 35** - Constituição do Conselho Fiscal:

O Conselho Fiscal da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO BERTHIER FORTES será constituído pelos seguintes integrantes, conforme Anexo IV.

**Art. 36** - Ao Conselho Fiscal cabe:

- fiscalizar a movimentação financeira da Associação: entrada, saída e aplicação de recursos, examinando contas, livros, registros e documentos referentes ao exercício, emitindo pareceres que serão anexados no relatório anual da Diretoria;
- examinar e julgar o Plano de Ação anual, sugerindo alterações, se necessário;
- convocar Assembleias Gerais Ordinárias, quando a Diretoria retardar a convocação e,





**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

extraordinariamente, sempre que necessário;  
auxiliar a Diretoria na orientação e gerência da Associação;  
propor sugestões e recomendações à Diretoria da Associação;  
comunicar à Assembleia Geral Extraordinária eventuais irregularidades, sugerindo medidas corretivas;  
participar, sempre que convocado ou convidado, das reuniões da Diretoria;  
opinar, por escrito, sobre representações e atividades dos associados;  
eleger seu Presidente e secretário, entre seus membros titulares;  
reunir-se sempre com no mínimo, três conselheiros;  
emitir relatório circunstanciado quando não aprovar as prestações de contas, de recursos públicos, para ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a prestação de contas, para as devidas providências;

**Art. 37** - Quando o Conselho Fiscal não convocar os substitutos no caso de vacância o Presidente da Associação deve fazê-lo.

**Art. 38** - Todas as deliberações do Conselho Fiscal deverão ser aprovadas em Assembleia da qual será lavrada ata em livro próprio da Associação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL**

**Art. 39** - A contribuição social voluntária será:

- sempre facultativa, não podendo ser atrelada à matrícula do estudante;
- fixada em reunião de Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Escolar, com a presença da maioria de seus membros, no início do ano letivo;
- recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a Tesouraria da Associação;
- fixada por família, independente do número de filhos matriculados na instituição de ensino;

§ 1º Caso a contribuição anual seja superior ao limite fixado de 10% do salário mínimo vigente, deverá ser fornecido aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do (a) estudante, professores e funcionários, um recibo de contribuição social e um recibo a título de doação, com a diferença de valor.

§ 2º O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

estabelecimento bancário, em conta vinculada a APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Fiscal escolhido pelos demais.

§ 3º Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento às necessidades dos estudantes, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com o PPP da Instituição de Ensino e constar no Plano Anual de Trabalho da APMF.

§ 4º No início do ano letivo, após o encerramento do período destinado às matrículas, serão estabelecidas as formas e o tempo destinado para a realização da contribuição voluntária.

§ 5º A contribuição voluntária não pode ser objeto de coerção, observando a legislação que normatiza a matrícula nas instituições de ensino da rede pública de ensino, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

§ 6º O caráter facultativo da contribuição social voluntária não isenta do dever moral, segundo as possibilidades financeiras, da cooperação para o fundo financeiro da Associação.

§ 7º A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou em outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo e de expediente e serviços.

§ 8º O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Fiscal da APMF, ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar cabendo a defesa com recursos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 40 -** Constituem recursos financeiros da Associação:

recursos financeiros públicos como o repasses do PDDE;

subvenções e auxílios repassados/ eventualmente concedidos pela União, Estado, Município, por particulares e entidades públicas ou privadas, associações de classe e outras;

recursos próprios por meio de receita oriunda de eventos e promoções diversas



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANÁ**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

legalmente permitidas/ em conformidade com a legislação vigente;

recursos próprios por meio das contribuições voluntárias dos estudantes, pais ou responsáveis;

juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta Corrente;

investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Fiscal e Conselho Escolar;

recursos próprios por meio da exploração da Cantina Comercial, respeitando legislação específica.

**Art. 41** - Os recursos financeiros próprios da Associação deverão ser movimentados por meio de cheques nominais assinados pelo Presidente da Associação e/ou pelo Tesoureiro, ou mediante ordens bancárias.

**Parágrafo único.** Os recursos do PDDE serão depositados em conta a ser aberta pelo FNDE, em banco e agência, com os quais a Autarquia mantenha parceria e a movimentação bancária efetuada por meio do cartão magnético do PDDE, tendo por titular um único representante legal, o Presidente da Associação, sendo a senha de uso individual e intransferível.

**Art. 42** - Os recursos financeiros da Associação, serão depositados em conta mantida em estabelecimento bancário, autorizado pelo Banco Central do Brasil a atuar no mercados financeiro, efetuando-se sua movimentação por meio de cheques nominais ou ordens de pagamento ao credor, emitidos solidariamente pelo Presidente e pelo Tesoureiro.

**Parágrafo único.** Os recursos repassados pela União ou pelo Estado serão movimentados pelo Presidente da APMF.

**Art. 43** - Os associados não responderão subsidiariamente pelas obrigações da Associação, contudo respondem solidariamente, pela utilização indevida dos recursos e pelas dívidas contraídas durante seu mandato, os membros da Diretoria que autorizarem a despesa ou efetuarem o pagamento, respondendo também, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

**Art. 44** - A Associação poderá, a qualquer tempo, sofrer intervenção das autoridades da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, decorrentes de indícios ou denúncias de irregularidades na execução financeira de seus recursos, desde que respeitados os critérios para a apuração das irregularidades, conforme artigos 61-69.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

**Art. 45** - Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação de todos os recursos financeiros da Associação.

## **CAPÍTULO VIII DO PATRIMÔNIO**

**Art. 46** - O patrimônio da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar é constituído pelos bens móveis, incorporando qualquer título:

- os bens permanentes adquiridos pela Associação, assim como os valores da Associação, devem ser obrigatoriamente contabilizados, inventariados em livro próprio e cadastrados no sistema de patrimônio da SEAP, incorporados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Educação – SMED, por intermédio de relatório de incorporação
- RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal e permanecendo uma cópia atualizada do registro na Direção da instituição de ensino;
- a Associação deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da Associação deverá ser decidida em Assembleia Geral pela maioria dos votos;
- manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis;
- entregar, após eleição de posse da nova diretoria, os documentos relativos aos bens patrimoniais e todo o material pertencente à Associação;

**Parágrafo único.** O patrimônio público não integrará o patrimônio da Associação, em nenhuma hipótese.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS ELEIÇÕES**

**Art. 47** - O mandato da Diretoria e Conselho Fiscal da Associação terá a mesma duração do mandato da Direção da instituição de ensino, sendo que novas eleições devem ser realizadas ao término do mandato da Associação e permitida uma única reeleição consecutiva;

**Art. 48** - O processo de eleição da Associação será organizado por uma Comissão



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.  
SÃO PEDRO DO PARANÁ  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

Eleitoral Escolar representativa dos segmentos de professores, funcionários, pais e/ou responsáveis legais e estudantes, escolhidos em Assembleia Geral.

§ 1º No edital de convocação, para as eleições da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, deve constar as datas da primeira e segunda Assembleias, sendo que as duas reuniões devem ser realizadas no intervalo de 30 (trinta) dias, antes do término da gestão vigente;

§ 2º A primeira Assembleia Geral para as eleições deverá ser convocada com mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para esclarecer à comunidade escolar e local sobre os objetivos, atribuições da Associação, atribuições dos membros, constituição, representatividade, eleição e importância da Associação no processo de fortalecimento da autonomia da escola;

§ 3º Na segunda Assembleia Geral para as eleições apresentar e/ou compor a (as) chapa (s), (se necessário, durante a Assembleia Geral) que concorrerão às eleições, incluindo os membros do Conselho Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral, compondo-se no mínimo, uma chapa completa, definindo prazo para apresentação de novas chapas;

§ 4º Para a composição das chapas podem se candidatar para os cargos da Diretoria (1º e 2º tesoureiros) os pais ou responsáveis que não possuem filhos matriculados nos anos finais do Ensino Fundamental (para as instituições de ensino que ofertam somente o Ensino Fundamental) e/ou anos finais do Ensino Médio, a fim de que não haja interrupção do tempo de mandato;

§ 5º Os cargos de Presidente e Vice-presidente da Associação serão ocupados pelo Diretor da instituição de ensino e Diretor Auxiliar, independente da chapa eleita para a ocupação dos demais cargos;

§ 6º A comissão eleitoral organizadora do processo eleitoral não poderá ser composta por candidatos a membros da Associação;

§ 7º Escolher durante a Assembleia Geral, a comissão eleitoral que será composta por presidente, secretário e suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais e/ou responsáveis, professores e funcionários, paritariamente;

§ 8º É de competência e responsabilidade desta Comissão todo o controle do processo eleitoral, devendo:

- I - emitir o edital de abertura do processo eleitoral, fixando-a nas dependências da escola;
- II - encarregar-se das informações, da apuração e da divulgação;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANA**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

III- definir em Assembleia Geral, data, local e horário para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

**Art. 49** - A eleição dos membros da Associação, titulares e suplentes, será realizada por voto direto e secreto e definidas em edital o período de inscrição, data, hora e local de votação;

Parágrafo único. A data da eleição deve anteceder em até 02(dois) dias úteis ao término do mandato vigente da Diretoria e Conselho Fiscal.

**Art. 50** - Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na escola, estudantes maiores matriculados com frequência regular, pais e/ou responsáveis dos estudantes menores e representantes dos movimentos sociais organizados da comunidade local;

§ 1º Serão considerados em efetivo exercício e, portanto, com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo da Lei nº 6.174/70 (licença-gala, férias, licença-onojo, licença-especial, licença para tratamento de saúde, licença maternidade);

§ 2º Os servidores do Processo Seletivo Simplificado - PSS e os servidores substitutos terão direito a voto desde que não estejam substituindo os servidores afastados em decorrência da Lei nº 6.174/70 (licença-gala, férias, licença-onojo, licença-especial, licença para tratamento de saúde, licença maternidade);

§ 3º Na categoria pais e/ou responsáveis, o voto será um por família, (pai, ou mãe ou representante legal), independente do número de filhos matriculados na escola);

§ 4º Na categoria estudantes, terão direito à voto, aqueles com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, desde que tenham sido responsáveis efetivação da matrícula e frequência regular;

§ 5º Não serão aceitos votos por procuração.

**Art. 51** - A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser representada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes, ao atual presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até às 18 horas do 1º dia subsequente ao pleito.

Parágrafo único. As deliberações das Assembleias Geral Ordinária e Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

**Art. 52** - Mesmo havendo somente uma chapa inscrita, a eleição deve ser realizada através de votação secreta.

**Art. 53** - A posse dos membros eleitos dar-se-á em reunião especialmente convocada



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.  
SÃO PEDRO DO PARANA  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

para esse fim e no dia imediatamente subsequente ao término da gestão anterior.

**Art. 54** - O ato de posse dos membros eleitos consistirá de:

- I – ciência do Estatuto, mediante leitura das atribuições que lhes competem;
- II – ciência do Projeto Político-pedagógico da Escola;
- III – assinatura da Ata e Termo de Posse.

**Art. 55** - O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os membros forem eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

**Art. 56** - No caso de vacância de qualquer um dos cargos será indicado representante do cargo em vacância, para complementação do mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Estatuto, conforme incisos VI e VII do art.24.

## **CAPÍTULO X DA TRANSMISSÃO DE MANDATO**

**Art. 57** - A Diretoria e Conselho Fiscal, eleitos, tomarão posse em até 02 (dois) dias úteis após a eleição:

§ 1º A diretoria anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como proceder a entrega de toda documentação (conforme Anexo I e Anexo III), referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente e 1º tesoureiro, 1º secretário, Conselho Fiscal, de ambas Diretorias, sendo devidamente registrada em Ata.

§ 2º O Presidente da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar deverá apresentar a situação das prestações de contas referente aos recursos públicos recebidos pela Associação, bem como os recursos próprios da Associação, indicando a agência e conta bancária nas quais os recursos financeiros foram movimentados;

§ 3º A nova Diretoria deverá analisar em reunião toda a documentação recebida, preencher o Termo de Recebimento (Anexo II) e dar parecer de aceitação das contas. Em caso de dúvidas ou detectadas irregularidades, solicitar esclarecimento e/ou providências à gestão anterior, mediante ofício, em duas vias, com recebimento em até 15 (quinze) dias, registrando em ata as conclusões.

§ 4º Caso sejam descumpridos os dispositivos dos parágrafos 1º e 2º, a Diretoria eleita encaminhará imediatamente à Secretaria Municipal de Educação cópia das atas para



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.  
SÃO PEDRO DO PARANÁ  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

providências.

§ 5º A composição da Associação deverá ser oficializada obrigatoriamente ao Núcleo Regional de Educação a que a instituição de ensino pertence, e aos demais órgãos que exerçam controle de acompanhamento e fiscalização, em face dos recursos públicos repassados a Associação, bem como às Agências Bancárias em que são movimentados seus numerários.

§ 6º Após a posse da Diretoria eleita, os documentos referentes à eleição deverão ser encaminhados ao Núcleo Regional de Educação, no prazo de até (05) cinco dias úteis (Ata de eleição, Ata de Posse e Estatuto).

## **CAPÍTULO XI DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO**

**Art. 58** - A dissolução da Associação ocorrerá:

- I - por manifestação de no mínimo  $\frac{2}{3}$  de seus associados, em Assembleia Geral, convocada extraordinariamente para este fim, quando houver motivos que impeçam a sua continuidade;
- II - por cessação da instituição de ensino;
- III - por decisão judicial, transitada em julgado;
- IV - por ocasião da cessação da Escola, a Associação deverá, obrigatoriamente, ser cessada também.

**Parágrafo único.** Para a cessação da Associação a Diretoria deverá:

- a) - encaminhar ata da Assembleia Geral com relação do patrimônio da escola ao setor responsável pelo patrimônio na Secretaria Municipal de Educação;
- b) - encerrar todas as contas bancárias de movimentação de recursos próprios da Associação;
- c) - regularizar as prestações de contas que foram objetos de execução de responsabilidade da Diretoria;
- d) - transferir os bens patrimoniais ao órgão competente da Secretaria Municipal de Educação ou órgão indicado pela mesma;
- e) - em caso de dissolução, todos os bens móveis, imóveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da instituição de ensino, de acordo com os critérios definidos em Assembleia Geral Extraordinária;





**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

- f) - o remanescente do patrimônio líquido da Associação será destinado à entidade sem fins lucrativos, podendo ser outra Associação, ou por deliberação dos associados, à instituição municipal, estadual ou federal, de fins idênticos ou semelhantes.
- g) - requerer a baixa do Estatuto no Cartório competente de registro dos atos constitutivos da referida Associação;
- h) - efetuar a baixa do CNPJ da Associação junto à Receita Federal do Brasil; assim como desvincular o nome do Presidente da Associação;
- i) - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, ata de cessação da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar e baixa do CNPJ;
- j) - solicitar ao NRE que seja inativada a Associação no sistema da APMF.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

**Art. 59** - A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo Presidente da Associação e/ ou Conselho Fiscal.

**Art. 60** - A apuração de irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Fiscal.

**Art. 61** - A comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Fiscal.

**Art. 62** - Instaurada a sindicância, a comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Fiscal o relatório circunstanciado.

**Art. 63** - O Conselho Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

**Art. 64** - O Conselho Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa.

§1º Julgando as denúncias improcedentes, determinará o arquivamento do processo.

§2º Julgando procedentes as denúncias, o presidente do Conselho Fiscal convocará Assembleia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

**Art. 65** - Reunida a Assembleia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa na presença do denunciado.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

**Art. 66** - O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

**Art. 67** - A Assembleia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art.35 do presente Estatuto.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 68** - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF não distribuirá lucros, 66 bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na instituição de ensino, atendendo ao Projeto Político-pedagógico e na manutenção de seus objetivos institucionais.

**Art. 69** - No exercício de suas atribuições a APMF manterá rigoroso respeito às disposições legais de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Estado.

**Art. 70** - A Associação observará os princípios fundamentais de contabilidade e das normas brasileiras de contabilidade, bem como dará publicidade ao relatório anual de atividades e demonstrações financeiras, incluídas as certidões negativas de débito com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), colocando-se à disposição de qualquer cidadão.

**Art. 71** - O mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

**Parágrafo único.** A decisão quanto à prorrogação do mandato será de competência da Assembleia Geral convocada para este fim.

**Art. 72** - A Diretoria da Associação providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

I – Cartório de Registros de Títulos e Documentos;

II - Ministério da Fazenda - Receita Federal;

III – Banco (os);

IV- Secretaria Municipal de Educação;

V- Ministério do Trabalho;

VI - Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**Art. 73** - Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

representatividade.

**Art. 74** - Serão afixadas em quadro de avisos, os planos de atividades, notícias e atividades da Associação, convite e convocações.

**Art. 75** - Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Fiscal da Associação em reunião conjunta e aprovados em Assembleia Geral pela maioria dos presentes, com base em legislação pertinente ao assunto omissos debatido.

## **CAPÍTULO II - Da Organização Didático-Pedagógica**

**Art. 88** - A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da Instituição de Ensino.

**Art. 89** - A organização didático-pedagógica constituída pelos seguintes componentes

- I – Da etapa da Educação Infantil;
- II - Dos fins e objetivos da Educação Infantil;
- III - Da organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV - Da matrícula;
- V – Da matrícula por transferência;
- VI - Da frequência;
- VII - Do calendário escolar;
- VIII - Dos registros e arquivos escolares;
- IX - Da eliminação de documentos escolares;
- X- Da Avaliação Institucional;
- XI- Dos espaços pedagógicos;

### **Seção I - Da Etapa da Educação e Modalidade da Educação Infantil**

**Art. 90** - A instituição de ensino de oferta em diferentes etapas e modalidades, devidamente autorizadas:

Educação Infantil, Creche ou Pré-escola – Infantil, zero a cinco anos em tempo parcial



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANA**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

ou integral;

**Art. 91** - A Instituição de Ensino oferta a Educação Infantil:

**Curso 2100** - Ens.- Pré-escolar- Creche (infantil 0, infantil 1, infantil 2, infantil 3

**Curso 2001** – Educação Infantil- (infantil 4, infantil 5).

**Art. 92** - As Crianças serão agrupadas por faixa etária, conforme recomenda a legislação específica, observando-se a seguinte relação professor/estudante:

I – 0 a 1 ano – Até 06 estudantes por docente; II

– 1 a 2 anos – Até 08 estudantes por docente;

III – 2 a 3 anos – Até 12 estudantes por docente;

IV – 3 a 4 anos – Até 15 estudantes por docente;

V - 4 a 5 anos – Até 20 estudantes por docente.

## **Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Infantil**

**Art. 93** - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade, o desenvolvimento integral da criança até 05 anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 94** - A Educação Infantil será organizada com as seguintes regras:

I. avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;

II. carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;

III. atendimento à criança de no mínimo 04 horas diárias para o turno parcial e 07 horas para a tempo integral com 1.400 horas;

IV. controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% do total de dias letivos;

V. expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças.

**Art. 95** – A instituição de Ensino oferece a Educação Infantil com base nos seguintes



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

princípios das Constituições Federal e Estadual:

- I - Igualdade de condições para o acesso e a permanência na Instituição de Ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;
- II - Gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza, vinculadas à matrícula;
- III - Garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.

**Art. 96** - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 97** - A Educação Infantil será organizada com as seguintes regras:

### **Seção III - Da organização curricular, estrutura e funcionamento.**

**Art. 98** - A organização do trabalho pedagógico segue as orientações expressas na legislação vigente.

- I. Educação Infantil - anos, com base na idade e no desenvolvimento critérios, sendo creche, para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e pré-escola, para crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos;

### **Seção IV - Da matrícula**

**Art. 99** - A matrícula é o ato formal que vincula os estudantes a uma instituição de ensino devidamente autorizada.

**Parágrafo Único** – É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula, na instituição de ensino da rede pública;

**Art. 100** - A instituição de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.  
SÃO PEDRO DO PARANÁ  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

**Art. 101** - A matrícula deve ser requerida pelos pais ou responsáveis, sendo necessária à apresentação dos documentos exigidos, de acordo com a Instrução de matrícula vigente;

**Parágrafo Único** – Na impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos citados neste artigo, os pais ou responsável serão orientados e encaminhados aos órgãos competentes para as devidas providências.

**Art. 102** - A matrícula é deferida pelo diretor, conforme prazo estabelecido na legislação vigente.

**Art. 103** - No ato da matrícula os pais ou responsáveis serão informados sobre o funcionamento da Instituição de Ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Interno

**Art. 104** - O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de Instruções Normativas e os pais ou responsáveis que deixarem de efetuar a matrícula no período determinado, não terão garantia de vaga, devendo concorrer à nova vaga na época das matrículas iniciais.

### **Seção V - Da matrícula por transferência**

**Art. 105** - A matrícula por transferência ocorre quando o estudante, ao se desvincular de uma instituição de ensino, vincula-se, em ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Parágrafo único** - Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a instituição de destino deverá solicitar à de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis ao seu julgamento.

### **Seção VI - Da frequência**

**Art. 106** - 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



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

comunicar ao Conselho Tutelar nos casos de frequência inferior ao estabelecido.

### **Seção VII – Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção**

**Art. 107** - A avaliação é uma prática pedagógica essencial ao processo de aprendizagem, tendo como atribuição acompanhar, analisar e possibilitar novas oportunidades na evolução da aprendizagem dos estudantes.

**Art. 108** - A avaliação é contínua, cumulativa e processual, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

**Parágrafo único** - Dar-se-á relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

**Art. 109** - A avaliação é realizada a partir dos objetivos de aprendizagens, utilizando metodologias e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no PPP.

**Parágrafo único** - É vedado submeter os estudantes a uma única oportunidade ou único instrumento de avaliação para análise da apropriação dos conhecimentos adquiridos por estes.

**Art. 110** - Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no PPP.

**Art. 111** - A avaliação da aprendizagem na Educação Infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, de maneira permanente sem objetivo de promoção, mesmo em se tratando de acesso ao Ensino Fundamental.

### **Seção VIII - Do Calendário Escolar**

**Art. 112** - O Calendário Escolar será elaborado anualmente em conjunto com os Centros Municipais de Educação Infantil e Secretaria Municipal de Educação e deverá atender ao disposto na legislação vigente, às peculiaridades da Educação Infantil, compatível com o calendário da Educação Fundamental do Município.

**Art. 113** - No calendário da Educação Infantil deverá constar os dias letivos, dias de



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

férias, recessos, reuniões pedagógicas, feriados e dias santificados.

**Art. 114** - As alterações do calendário da Educação Infantil, determinadas por motivos relevantes, deverão ser comunicados à autoridade competente, em tempo hábil para as devidas providências.

### **Seção IX - Dos Registros e Arquivos Escolares**

**Art. 115** - A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I- Identificação de cada estudante;
- II - Regularidade de seus estudos;
- III- Autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 116** - Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se as disposições legais aplicáveis.





**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANÁ**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

**Art. 117** - Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 118** - A Instituição de Ensino dispõe de documentos escolares para os registros individuais de estudantes professores e outras ocorrências.

**Art. 119** - São documentos de registro escolar:

- I – Requerimento de Matrícula;
- II - Livro de registro de classe;
- III - Ficha Individual;
- IV - Parecer descritivo;
- V – Relatório das atividades pedagógicas.
- VI- Relatório Final.

### **Seção X - Da Eliminação de Documentos Escolares**

**Art. 120** - A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

**Art. 121** - A direção da instituição de ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

**Art. 122** - Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

- I. pertinentes ao estabelecimento de ensino:
  - a) Livro Registro de Classe, após 10 (dez) anos;
  - b) planejamentos didático-pedagógicos 2 (dois) anos;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

c) calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas1 (um) ano;

II. referentes ao corpo discente:

a) instrumentos utilizados para avaliação 5 (cinco) anos;

b) documentos inativos do aluno: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano;

c) ficha Individual, após 5 (cinco) anos e ficha individual com requerimento de transferência, após 1(um) ano.

**Art. 123** - Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverão constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

**Parágrafo Único** – A referida Ata no caput deste artigo deve ser assinada pelodiretor, secretário e demais funcionários presentes.

### **Seção XI - Da Avaliação Institucional**

**Art. 124** - A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo Único** – A avaliação institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da Escola no ano subsequente.

### **Seção XII - Dos Espaços Pedagógicos**

**Art. 125** - A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

**Parágrafo único** – A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizada e adequada



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.  
SÃO PEDRO DO PARANÁ  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

para o atendimento dos objetivos da etapa ofertada pela instituição de ensino.

**Art. 126** - A biblioteca tem regulamento pela equipe pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

**Parágrafo Único** – A biblioteca estará sob a responsabilidade do secretário escolar indicado pela direção, o qual tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

### **TÍTULO III - DIREITOS E DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I - Da Equipe Gestora e Docentes**

##### **Seção I - Dos Direitos**

**Art. 127** - Aos docentes e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de São Pedro do Paraná – Lei nº 56/2009 são garantidos os seguintes direitos:

I - Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II - Participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, Regimento Escolar;

III - Participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria Instituição de Ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

IV - Requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da Instituição de Ensino;

V - Propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na Instituição de Ensino;

VI - Utilizar-se das dependências e dos recursos materiais do Centro Municipal de Educação Infantil para o desenvolvimento de suas atividades;

VII - Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

VIII - Participar de associações e/ou agremiações afins;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

IX - Participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular do CMEI, conforme normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

X - Ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;

XI - Ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

XII - Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar da Instituição de Ensino;

XIV - Ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

XV. Contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”, estabelecendo ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

## **Seção II - Dos Deveres**

### **Art. 128 - Aos docentes e direção, além das atribuições previstas no Regimento Escolar, compete:**

I- Possibilitar que a Instituição de Ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II - Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança na Instituição de Ensino;

III- Colaborar com as atividades de articulação do Centro Municipal de Educação Infantil com as famílias e a comunidade;

IV - Manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;

V- Cumprir às diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino, no que lhe couber;

VI - Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

VII- Comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes para tomada das ações cabíveis;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANA**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

- VIII - Manter os pais ou responsáveis das crianças informados sobre qualquer eventualidade que ocorra no que diz respeito à sua área de atuação;
- IX - Informar pais ou responsáveis das crianças sobre frequência edesenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- X - Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XI- Ser assíduo, comparecendo pontualmente a Instituição de Ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadase decididas pelo coletivo do Centro Municipal de Educação Infantil;
- XII- Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XIII- Zelar pela conservação e preservação das instalações da Instituição;
- XIV - Cumprir as disposições do Regimento Escolar.

### **Seção III - Das Proibições**

**Art. 129** - Ao docente e à direção é vetado:

- I - Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II - Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- III - Expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- IV - Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a Instituição de Ensino;
- V - Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VI - Receber pessoas estranhas ao funcionamento da Instituição de Ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VII - Ausentar-se do Centro Municipal de Educação Infantil, sem prévia autorização do órgão competente;
- VIII - Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

IX - Utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;

X - Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do Centro Municipal de Educação Infantil, sem prévia autorização da direção Escolar;

XI - Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome do Centro Municipal de Educação Infantil, sem a prévia autorização da direção;

XII - Comparecer ao Centro Municipal de Educação Infantil embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XIII - Fumar nas salas e dependências da Instituição de Ensino, conforme legislação vigente.

**Art. 130** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

## **CAPÍTULO II - Da Equipe de Auxiliar de Serviços Gerais**

### **Seção I - Dos Direitos**

**Art. 131** - A equipe auxiliar de serviços gerais, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, tem, ainda, as seguintes prerrogativas:

I - Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II - Utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da Instituição, necessários ao exercício de suas funções;

III - Participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico do Centro Municipal de Educação Infantil;

IV - Colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto- Político Pedagógico da Escola;

V - Requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da Instituição de Ensino;

VI - Sugerir aos diversos setores de serviços da Instituição de Ensino ações



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;

VII - Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar;

VIII - Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar da Instituição de Ensino.

## **Seção II - Dos Deveres**

**Art. 132** - Além das outras atribuições legais, compete:

I - Cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;

II - Ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;

III - Contribuir, no âmbito de sua competência, para que a Instituição de Ensino cumpra sua função;

IV - Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança na Instituição de Ensino;

V - Manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;

VI - Manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;

VII - Colaborar na realização dos eventos que a Instituição de Ensino proporcionar, para os quais for convocado;

VIII - Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;

IX - Zelar pela manutenção e conservação das instalações da Instituição de Ensino;

X - Colaborar com as atividades de articulação do Centro Municipal de Educação Infantil com as famílias e a comunidade;

XI - Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;

XII - Tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;

XIII - Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**  
**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**  
**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

âmbito de ação.

### **Seção III - Das Proibições**

**Art. 133** – Ao Secretário escolar e a equipe de auxiliar de serviço gerais é vedado:

I - Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo de aprendizagem e o andamento geral do Centro Municipal de Educação Infantil;

II - Retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente a Instituição de Ensino, sem a devida permissão do órgão competente;

III - Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

IV - Ausentar-se da Instituição de Ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;

V - Expor crianças, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade em situações constrangedoras;

VI - Receber pessoas estranhas ao funcionamento da Instituição de Ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;

VII - Ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas à sua função;

VIII - Transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IX - Divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do Centro Municipal de Educação Infantil, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

X - Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome do Centro Municipal de Educação Infantil, sem a prévia autorização da direção;

XI - Comparecer ao trabalho e aos eventos do Centro Municipal de Educação Infantil embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XII - Fumar nas dependências da Instituição de Ensino, conforme legislação em





**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

vigor.

**Art. 134** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

### **CAPÍTULO III - Dos estudantes**

#### **Seção I - Dos Direitos**

**Art. 135** - Aos estudantes, além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

I - Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar da Instituição de Ensino, no ato da matrícula;

II - Ter assegurado que a Instituição de Ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;

III - Ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência na Instituição de Ensino;

IV - Ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

V - Solicitar orientação dos diversos setores da Instituição de Ensino;

VI - Utilizar os serviços, as dependências e os recursos materiais do Centro Municipal de Educação Infantil, de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento Interno;

VII - Participar das aulas e das demais atividades da Instituição;

VIII - Ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;

IX - Ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino;

X - Tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

## **Seção II - Dos Deveres**

**Art. 136** - São deveres dos estudantes:

- I - Manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II - Realizar as atividades definidas pelos docentes;
- III - Atender às determinações dos diversos setores da Instituição de Ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV - Participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela Instituição de Ensino;
- V - Cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações da Instituição de Ensino;
- VI - Zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis;
- VII - Cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas pela instituição de ensino;
- VIII- Providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- IX - Tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- X- Comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XI- Comparecer pontualmente as aulas e demais atividades;
- XII - Cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

## **Seção III - Das Proibições**

**Art. 137** - Ao estudante é vetado:

- I. Ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- II. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à Instituição de Ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

- III. Trazer para a Instituição de Ensino material de natureza estranha ao estudo;
- IV. Ausentar-se da Instituição de Ensino sem prévia autorização do órgão competente;
- V. Receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento da Instituição de Ensino;
- VI. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários da Instituição de Ensino;
- VII. Expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras.

#### **Seção IV - Das ações pedagógicas, educativas e disciplinares aplicadas aos estudantes.**

**Art. 138** - O estudante que deixar de cumprir ou transgredir, de alguma forma, as disposições contidas no Regimento Escolar ficarão sujeito às seguintes ações:

- I. Orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores e direção;

#### **CAPÍTULO IV - Dos direitos, deveres e proibições dos pais ou responsáveis.**

##### **Seção I - Dos Direitos**

**Art. 139** - Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. Serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;
- II. Participarem da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- III. Terem conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- IV. Sugerirem, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.  
SÃO PEDRO DO PARANA  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

viabilizem melhor funcionamento das atividades;

V. Serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;

VI. Terem acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;

VIII. Participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

## **Seção II - Dos Deveres**

**Art. 140** - Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

I. Matricular o estudante na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;

II. Manter relações cooperativas no âmbito escolar;

III. Assumir junto à instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;

IV. Assegurar o comparecimento e a permanência do estudante na instituição de ensino;

V. Respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;

VI. Requerer transferência quando responsável legal pela criança;

VII - Comparecer às reuniões e demais convocações da direção e administrativo da instituição, sempre que se fizer necessário;

VIII - Acompanhar o desenvolvimento da criança pelo qual é responsável;

IX - Encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela instituição de ensino e ofertados pelas instituições públicas;

X - Respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;

XI. - Prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;

XII. Estar ciente que a Instituição suspenderá a criança caso esta tenha algum



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANA**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

problema de saúde que possa contagiar as outras;

XIII – Não comparecer na Instituição de ensino caso a criança estiver doente, procurar atendimento médico;

XIV – Providenciar o material de uso pessoal da criança solicitado pela instituição de ensino, devidamente identificado;

XV. Cumprir o disposto no Regimento Escolar.

### **Seção III - Das Proibições**

**Art. 141** - Aos pais ou responsáveis é vetado:

I - Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento integral da criança pelo qual é responsável, no âmbito no âmbito da instituição de ensino.

II - Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

III - Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;

IV - Desrespeitar qualquer integrante da instituição, inclusive a criança pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;

V - Expor a criança pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI - Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Instituição de Ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

VII - Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da Instituição de Ensino sem a prévia autorização da direção.

VIII - Comparecer às reuniões ou eventos do Centro Municipal de Educação Infantil embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

IX - Fumar nas salas da Instituição de Ensino e demais dependências.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**  
**SÃO PEDRO DO PARANÁ**  
Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.  
CNPJ/MF 76.975.259/0001-10  
Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com

**Art. 142** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

**Parágrafo Único.** Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

## **TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

### **CAPÍTULO V - Das disposições finais**

**Art. 143** – Não será permitido ao aluno trazer joias ou outros objetos de valor, bem como brinquedos de qualquer tipo, salvo quando solicitado pela instituição.

**Art. 144** – É vetado a Instituição ministrar qualquer tipo de medicamento as crianças;

**Art. 145** - A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, mediante Ato Administrativo.

**Art. 146** - O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo assim o exigir, quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria Estadual de Educação com análise e aprovação do NRE.

**Art. 147** - O Regimento Escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido ao Conselho Escolar, com análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.

**Art. 148** - Todos os profissionais em exercício na Instituição de Ensino, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÂNDIDO  
BERTHIER FORTES.**

**SÃO PEDRO DO PARANA**

**Avenida Brasil, nº676 - CEP 87.955-000 - Fone (44) 3464-1086.**

**CNPJ/MF 76.975.259/0001-10**

**Email: cmeic.berthierfortes@hotmail.com**

**Art. 149** - Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 150** - O Regimento Escolar entrará em vigor no período de sua homologação pelo Secretaria Municipal de Educação.

São Pedro do Paraná, 18 de outubro de 2021.

Ângela Maria da Silva

Diretora