

ATO Nº 1105/09

Cria e Regulamenta o Centro de Educação Infantil da Câmara Municipal de São Paulo e dá outras providências

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de atendimento às disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de atendimento às normas emanadas do Sistema Municipal de Ensino, através da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação, no exercício de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pela Unidade de Educação Infantil desta Edilidade aos novos parâmetros estabelecidos pela legislação atualmente em vigor, bem como a necessidade de implementação de um Projeto Pedagógico capaz de garantir a melhor qualidade do atendimento às crianças que freqüentam esta Unidade;

CONSIDERANDO que o único instrumento normativo a dispor sobre a matéria é o Ato nº 186/85;

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, DETERMINA:

Art. 1º Fica instituído o Centro de Convivência Infantil da Câmara Municipal de São Paulo, que tem por finalidade conferir atendimento pedagógico aos filhos, enteados ou crianças que estejam sob a guarda legal ou tutela de Vereadores e servidores públicos desta Edilidade, bem como incluir as famílias no projeto institucional de educação infantil, obedecendo aos princípios previstos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e respeitando os direitos conferidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único. O atendimento previsto do caput do artigo 1º poderá ser estendido, em caso de vagas remanescentes e havendo autorização da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Paulo, aos filhos, enteados ou crianças que estejam sob a guarda legal ou tutela de servidores públicos que prestem serviços junto à sede da Prefeitura Municipal, à sede da Secretaria Municipal de Participação e Parceria, à sede da Secretaria Especial da Pessoa com Deficiência, ao Theatro Municipal de São Paulo, à Galeria Olido, à sede da Subprefeitura da Sé e à Biblioteca Municipal Mário de Andrade, unidades administrativas localizadas no entorno do edifício da Câmara Municipal de São Paulo.

Art. 2º O Centro de Educação Infantil da Câmara Municipal de São Paulo está diretamente subordinado à Equipe de Benefícios – SGA. 13, parte integrante da Secretaria de Recursos Humanos – SGA. 1, vinculada, por sua vez, à Secretaria Geral Administrativa – SGA.

Art. 3º A Gestão do Centro de Educação Infantil será realizada por SGA. 13, nos termos do artigo anterior, e contará com a colaboração de:

I – 01 (um) Consultor Técnico Legislativo – Pedagogo, responsável pela organização e articulação do trabalho pedagógico do Centro, com formação em Pedagogia – Licenciatura Plena, pertencente ao Quadro de Pessoal Legislativo efetivo da Casa;

II – 01 (um) Técnico Administrativo, responsável pelo apoio técnico de secretaria, documentação e registros do Centro, também pertencente ao Quadro de Pessoal Legislativo efetivo da Casa;

III – 05 (cinco) professores de Educação Infantil;

Parágrafo Único. A Administração da Câmara Municipal de São Paulo disponibilizará os demais recursos de pessoal e materiais necessários ao bom funcionamento do Centro de Educação Infantil.

Art. 4º O Centro de Educação Infantil conferirá atendimento a crianças que tenham entre 0 (zero) e 3 (três) anos de idade, não podendo ser interrompido antes do final de cada período letivo.

Parágrafo Único. O atendimento previsto no caput do artigo 4º será gradualmente implementado, de acordo com planejamento elaborado pela Supervisão da Equipe de Benefícios, juntamente com a colaboração dos servidores do Centro de Educação Infantil.

Art. 5º Os serviços prestados pelo Centro de Educação Infantil têm por objetivo propiciar o desenvolvimento integral da criança, abrangendo os aspectos psicopedagógicos, físicos, sociais, culturais, além de cuidados básicos como alimentação, repouso e higiene e em respeito ao que se segue:

I – ambiente sadio e adequado;

II – alimentação nutritiva e balanceada, atendendo às necessidades de cada faixa etária;

III – espaços de brinquedos e ludicidade adequados;

IV – ambiente socializador;

V – carinho e proteção;

VI – estímulos adequados para seu desenvolvimento intelectual, afetivo e social.

Art. 6º O Centro de Educação Infantil da Câmara Municipal de São Paulo tem capacidade para atender, no máximo, 21 (vinte e uma) crianças, segundo Programação Arquitetônica estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação – SME.

Art. 7º O Vereador ou servidor público que pretender à matrícula de filho, enteado ou criança sob sua guarda ou tutela deverá comparecer ao Centro de Educação Infantil, no mínimo, 1 (um) mês antes do início previsto para o atendimento, a fim de preencher Ficha de Intenção de Matrícula.

§ 1º Na ocasião da efetivação da matrícula de novos alunos, os pais ou responsáveis legais serão chamados para uma entrevista obrigatória, oportunidade na qual receberão orientação sobre o regulamento do Centro de Educação Infantil e deverão preencher termo próprio de declaração de concordância.

§ 2º É obrigatória a adesão dos pais ou responsáveis legais ao programa de adaptação ao Centro de Educação Infantil, que durará 3 (três) dias. Durante este programa a criança permanecerá sob atendimento reduzido e com a presença de um dos pais ou responsáveis legais, sendo que no primeiro dia a criança permanecerá no Centro por 2 (duas) horas, no segundo por 4 (quatro) horas e, no terceiro, por 6 (seis) horas.

§ 3º Na entrevista de que trata o § 1º deste artigo, os pais ou responsáveis legais devem trazer os seguintes documentos:

I – Foto 3x4 da criança;

II – Cópia da certidão de nascimento ou, no caso de enteados ou crianças sob guarda legal ou tutela, de qualquer outro instrumento hábil à comprovação do respectivo vínculo jurídico;

III – Atestado médico comprovando condições para a frequência ao Centro de Educação Infantil;

IV – Cópia da carteira de vacinação atualizada;

V – Documentos de identificação dos pais ou responsáveis legais;

VI – Fichas de matrícula e saúde devidamente preenchidas;

VII – Declaração de conhecimento e concordância com os termos deste Ato.

§ 4º As matrículas serão deferidas após entrevista com o Consultor Técnico Legislativo – Pedagogo do Centro de Educação Infantil ou quem o represente.

Art. 8º O horário de funcionamento do Centro de Educação Infantil será das 8h00 às 20h00, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, pontos facultativos e paradas técnicas e obedecerá, no que couber, ao calendário oficial desta Edilidade.

§ 1º A criança utilizará o espaço educacional do Centro de Educação Infantil somente durante o horário da jornada normal de trabalho dos pais ou responsáveis legais.

§ 2º Nas hipóteses em que os pais ou responsáveis legais ausentem-se do trabalho por motivo de licença médica, férias ou outros, o Centro de Educação Infantil deverá ser prontamente comunicado.

§ 3º Os pais ou responsáveis legais deverão cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para a rotina do Centro de Educação Infantil, especialmente em relação ao horário das refeições, de retirada das crianças e do término do expediente.

§ 4º No caso de dispensas antecipadas e eventuais determinadas pela Câmara Municipal de São Paulo, decorrentes de falta de energia elétrica, greve no transporte público e outras razões que configurem caso fortuito ou força maior, as crianças devem ser retiradas do Centro de Educação Infantil no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após o horário estabelecido.

Art. 9º O almoço será servido às crianças entre as 11h00 e 12h00 e o jantar entre as 17h00 e as 17h30. Caso a criança chegue ao Centro de Educação Infantil após estes horários, já deverá estar alimentada, sendo que casos especiais serão oportunamente analisados pelo Consultor Técnico Legislativo do Centro de Educação Infantil.

Parágrafo único. Não será permitido o fornecimento de alimentos diferentes do cardápio do Centro de Educação Infantil, salvo o leite materno e casos de comprovada prescrição médica.

Art. 10. A frequência da criança será computada diariamente.

§ 1º Os afastamentos da criança por motivo médico deverão ser comunicados ao Centro de Educação Infantil e comprovados mediante atestado. O retorno da criança às atividades regulares só será permitido mediante autorização médica.

§ 2º As faltas das crianças deverão ser justificadas, sendo que serão desligadas do atendimento quando completarem 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias não-consecutivos, no período de 1 (um) ano, de faltas injustificadas.

Art. 11. Ocorrerá o desligamento da criança do Centro de Educação Infantil:

I – quando se completar o mandato do (a) Vereador (a) não reeleito (a) que seja pai, mãe ou responsável legal da criança;

II – quando o servidor público que seja pai, mãe ou responsável legal da criança, seja exonerado, sendo a exoneração comprovada por cópia da publicação no Diário Oficial da Cidade;

III – no final do período letivo em que a criança completar 3 (três) anos de idade;

Art. 12. A Criança, ao dar entrada no Centro de Educação Infantil, deve estar em plenas condições de saúde.

§ 1º No caso de serem constatadas alterações de saúde na criança por profissional do Centro, os pais ou responsáveis legais serão contatados para levá-la ao médico, só podendo ser novamente recebida mediante apresentação de declaração médica autorizativa de sua permanência junto às demais crianças.

§ 2º Não será permitido ministrar qualquer tipo de medicação à criança, salvo no caso de apresentação pelos pais de receituário médico que contemple horários e dosagens pré-estabelecidos.

Art. 13. Só será permitida a entrada de pessoas estranhas ao Centro de Educação Infantil mediante autorização da Supervisão da Equipe de Benefícios, salvo no caso de pais ou responsáveis legais durante o período de adaptação da criança, nos horários de amamentação ou em outras situações de comprovada necessidade.

§ 1º Se houver necessidade de retirada da criança por outras pessoas que não os pais ou responsáveis legais, o Centro de Educação Infantil deverá ser informado por escrito, por meio de documento de que constem todos os dados de qualificação da pessoa (nome, RG, endereço, telefone de contato e grau de relação com a criança). Essa comunicação deverá ser realizada, preferencialmente, com um dia de antecedência ou constar na agenda diária da criança.

§ 2º No caso do disposto no § 1º, a pessoa autorizada a retirar a criança deverá apresentar documento de identificação com foto e comprovar ser maior de 18 (dezoito) anos.

Art. 14. Os objetos de uso pessoal da criança devem ser identificados com seu nome completo. O Centro de Educação Infantil não se responsabiliza pelo extravio involuntário de qualquer pertence da criança.

Art. 15. Os pais ou responsáveis legais pelas crianças matriculadas no Centro de Educação Infantil deverão fornecer enxoval para uso durante o período de atendimento que será devolvido com a saída da criança, composto pelas seguintes peças:

I – 01 (uma) toalha, 01 (um) lençol e 01 (uma) fronha, enviados para a casa da criança todas as sextas-feiras para que sejam devidamente lavados;

II – 01 (um) cobertor;

III - pomada antialérgica e anti-assaduras habitualmente aplicada na criança pelos pais ou responsáveis legais;

IV – sabonete e shampoo de uso infantil;

V – sacos plásticos destinados à acomodação de roupa suja.

Parágrafo único. Para o adequado atendimento das crianças, devem ser encaminhadas diariamente na mochila, pelo menos, 02 (duas) trocas de roupa completas, 01 (um) agasalho para o frio e, em média, 04 (quatro) a 05 (cinco) fraldas.

Art. 16. Os pais ou responsáveis legais deverão participar das reuniões periódicas agendadas pelo Centro de Educação Infantil, que terão por objetivo a transmissão de informações relativas a avaliações, relatórios e planejamentos de trabalho, bem como sobre a saúde, o comportamento e o desenvolvimento global da criança.

Parágrafo único. Quando necessário, serão agendadas entrevistas individuais entre os pais ou responsáveis legais e os educadores do Centro para a discussão de orientações e encaminhamentos específicos da criança.

Art. 17. Os pais ou responsáveis legais deverão comunicar ao Centro de Educação Infantil qualquer alteração de seus números de ramal, telefone fixo ou celular, endereço e horário de trabalho para que haja a respectiva atualização cadastral.

Parágrafo único. Os pais ou responsáveis legais deverão procurar o Consultor Técnico Legislativo - Pedagogo do Centro de Educação Infantil sempre que houver dúvidas, queixas ou sugestões pertinentes ao trabalho desenvolvido, podendo também fazer uso da agenda diária da criança, que deverá ser por eles vistada diariamente.

Art. 18. Os casos omissos neste Ato serão resolvidos pela Supervisão da Equipe de Benefícios – SGA. 13 ou quem a represente para a pertinente solução da controvérsia.

Art. 19. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores, especialmente o Ato 186/85 e suas alterações e o Ato 1100/09.

São Paulo, 18 de dezembro de 2009.