



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2018

**ANEXO IX**  
**ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS**

**Orientações Pedagógicas para as Instituições Educacionais que ofertam Educação Infantil no  
Município de Porto Alegre**

**1. Apresentação**

O documento Orientações Pedagógicas visa apresentar diretrizes para a organização do atendimento educacional de qualidade as crianças da etapa da Educação Infantil, propondo às instituições parceiras orientações técnico-pedagógicas que embasem as ações educativas no contexto das escolas infantis.

**2. Concepções e princípios para regulamentação da Escola Infantil**

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade “o desenvolvimento integral da criança de até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade” (Art. 29 da LDB, após redação dada pela Lei nº 12.796/2013).

A Constituição Federal (CF/1988) estabelece que a Educação Infantil é dever do Estado e é ofertada para as crianças em creches (zero a três anos) e pré-escolas (quatro a cinco anos), no período diurno, em jornada de tempo integral ou parcial. Pode ocorrer em espaços, públicos ou privados, caracterizados como estabelecimentos educacionais e submetidos a múltiplos mecanismos de acompanhamento e controle social. O atendimento às crianças deve ser planejado e sistematizado em um projeto político-pedagógico. Deve ser desenvolvido por profissionais devidamente habilitados.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96), alterada pela Lei 12.796/2013, estabelece no art. 4º que o dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de oferta obrigatória e gratuita de Educação Básica a partir dos 4 anos de idade, restando a creche, ainda, como uma opção da família.

O funcionamento das Instituições Educacionais deve estar em consonância com as leis e normas, tais como: o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA/1990), as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI/2009) e as Resoluções Municipais do Conselho Municipal de Educação (CME/POA). Para subsidiar o trabalho pedagógico nas Instituições Educacionais é fundamental considerar o Documento Orientador da Educação Infantil construído pela Secretaria Municipal de Educação (SMED-POA/2016)

## **2. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

2.1 A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Diretoria Pedagógica e de sua equipe orienta e fiscaliza a execução técnico-pedagógica da Instituição.

2.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação faz o monitoramento e a fiscalização da Instituição, emitindo Parecer Técnico.

2.3. A Instituição Educacional que funciona em mais de uma unidade educacional, em prédio próprio ou em prédio cedido pelo poder público, deve atender às exigências para credenciamento e autorização em cada uma delas.

2.4. Toda e qualquer alteração, ampliação ou mudança de destinação do espaço físico da Instituição Educacional deve ser previamente submetida à Supervisão da SMED para análise e avaliação da proposta.

2.5. Não é permitido à Instituição Educacional proceder qualquer modificação na estrutura física dos prédios públicos cedidos ou privados sem autorização da SMED.

2.6 A Instituição Educacional não pode condicionar o atendimento as crianças a cobranças de taxas compulsórias de quaisquer espécies, conforme Decreto Federal nº 6.523/2007, Art. 15-I, de 13 de novembro de 2007. Dessa forma, as Instituições Educacionais deverão oferecer igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e atendimento educacional gratuito a todas as crianças, sendo vedada a cobrança compulsória de qualquer tipo de taxa de matrícula, custeio de material didático ou qualquer outra cobrança delas proveniente.

2.7 A Instituição Educacional observará em sua proposta pedagógica as orientações contidas no Documento Orientador para Educação Infantil da SMED/2016, as proposições da Base Curricular Nacional Comum e demais documentos oficiais em vigência de caráter pedagógico e administrativo, durante o período da parceria.

2.8 Nenhuma Instituição Educacional, com atendimento de caráter público, deve fazer conversão religiosa. O Projeto Político Pedagógico pode pautar-se no trabalho com valores universais aceitos nas mais diversas culturas, religiões, raça/etnias e classes sociais, observando o respeito à laicidade, pluralidade e diversidade na instituição e no sistema público de ensino.

2.9 A Instituição Educacional deve ter Projeto Político Pedagógico (PPP), Regimento Escolar (RE) e Projeto de Formação Continuada (PFC), com vistas a subsidiar e orientar a política educacional de sua unidade. O Projeto Político Pedagógico da Instituição Educacional deve ser resultante de processo de participação da comunidade e dos diferentes segmentos que compõem a Instituição e deverá estar em consonância com o Regimento Escolar, com o Plano de Formação Continuada e de acordo com as normas vigentes. Esses documentos devem ser estruturados, conforme orientações constantes no anexo 1.

2.10 A Instituição Educacional deve, por meio dos seus profissionais, dar especial atenção à alimentação escolar, que tem que ser variada, balanceada e adequada a cada faixa etária, observando protocolos e normas próprias da área nutricional.

2.11 O atendimento educacional ofertado pela instituição será em tempo integral, de dez horas (10) diárias, ao longo de cinco (5) dias por semana, observando a necessidade das crianças e da comunidade em que a Instituição está inserida.

2.12 A inscrição, a classificação, a seleção no cadastro de solicitação de vagas e o encaminhamento das crianças a serem matriculadas em Instituições Educacionais são procedimentos a serem observados e seguidos conforme as especificações da SMED.

2.13 A Instituição Educacional compromete-se a atender, exclusivamente, as crianças encaminhadas pela SMED de acordo com a meta pactuada.

2.14 As enturmações das crianças deverão estar em consonância com o Anexo 2 deste documento e serão objeto de avaliação e aprovação da equipe técnico-pedagógica da SMED. As enturmações, diferentes daquelas apresentadas no Anexo2 serão tratadas como situações excepcionais, devendo ser submetidas à avaliação e à aprovação da SMED.

2.15 A Instituição Educacional deverá comunicar à SMED – Setor de Ajustamento de Vagas o surgimento de vagas decorrentes de cancelamento, desligamento por infrequência ou por qualquer outro motivo, no prazo máximo de sete (7) dias, após a oficialização da desistência da vaga, esgotados todos os esforços e encaminhamentos para reinserção da criança à escola.

2.16 As faltas injustificadas das crianças, independentemente do número, devem ser objeto de contato da direção e coordenação pedagógica da Instituição com as famílias e/ou responsáveis, com registro e relatórios apresentados à SMED e ao Conselho Tutelar.

2.17 A relação adulto/criança proposta no Anexo 2 deste documento deve ser seguida pela Instituição Educacional, para um atendimento de qualidade. Esta relação deve ser assegurada em todos os horários da jornada escolar integral.

2.18 A Instituição Educacional seguirá as Diretrizes para o Calendário Escolar Anual, emanadas da SMED.

2.19 O Calendário Escolar de cada Instituição deve ser aprovado pela SMED e divulgado para a comunidade escolar.

2.20 Alterações no Calendário Escolar devem ser enviadas para a SMED – Setor de Regulação Escolar, para análise e aprovação.

2.21 Em situações emergenciais, casos fortuitos ou de força maior, que ocasionem suspensão das

atividades educacionais, a SMED deve ser imediatamente comunicada e, em seguida, deve-se enviar ofício para o Setor de Regulação Escolar, com a devida exposição dos motivos de suspensão e a indicação de datas, caso necessário, da recuperação do(s) dia(s) letivo(s).

2.22 A Instituição Educacional deve organizar tempos de formação coletiva de seus profissionais fora do horário de atendimento às crianças. Estas devem ocorrer mensalmente, em períodos de no mínimo 2 horas.

2.23 A Instituição Educacional deve garantir além da formação coletiva, no mínimo 1 hora de planejamento semanal, dentro da carga horária de trabalho contratualizada para um profissional referência de cada grupo etário.

2.24 A Instituição Educacional, ao substituir qualquer profissional do seu quadro de funcionários deve contratar outro profissional que tenha a formação exigida para atuar na área.

2.25 O quadro de funcionários previsto no Plano de Trabalho deverá estar completo e devidamente constituído por profissionais, com formação, de acordo com a tabela constante no Anexo 2 deste documento.

2.26 As instituições devem observar os direitos e deveres, previstos na legislação trabalhista, de todos os profissionais contratados.

2.27 Constatada a ocorrência de alguma irregularidade na Instituição Educacional, pela equipe técnico-pedagógica da SMED, essa receberá orientações documentadas em formulário próprio e prazo para adequações. Caso a solicitação não seja atendida no prazo estipulado, a Comissão de Monitoramento e Avaliação das Instituições Educacionais será informada para as providências legais cabíveis.

2.28 A equipe técnico-pedagógica da SMED, quando constatada a resolução das irregularidades na Instituição Educacional, dentro do prazo estabelecido, encaminhará relatório para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, com vistas a informar da regularização das pendências verificadas.

## ANEXO 1

### ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS PEDAGÓGICOS

Toda Instituição de Educação Infantil deve conter três Documentos Pedagógicos, quais sejam: Projeto Político-Pedagógico (PPP), Regimento Escolar (RE) e Projeto de Formação Continuada (PFC) que subsidiam e orientam a política educacional da unidade de ensino. Aqui encontram-se as orientações para a apresentação escrita desses três documentos.

#### ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

##### **1 Projeto Político-Pedagógico (PPP)**

O PPP a ser elaborado e apresentado, deverá ser estruturado de acordo com as orientações que seguem:

Capa (obrigatório): deve conter os dados indispensáveis para a identificação do documento.

Sumário (obrigatório): proporciona uma visão geral do PPP e facilita a localização das seções. Devem ser apresentadas apenas as seções primárias, conter o indicativo numérico de cada seção, o título da seção e a paginação, separados por uma linha pontilhada. As seções primárias devem ser escritas em letra maiúscula podendo ser negrito ou não.

- 1 Identificação:** apresentar os dados de identificação da Escola
- 2 Introdução:** a Escola apresenta seu projeto político pedagógico, explicitando suas concepções e relata aspectos que julgar importantes do processo de elaboração do documento, incluindo o envolvimento com as famílias, comunidade. A redação dessa seção deve ser feita ao final do processo.
- 3 Histórico:** apresentar a história da escola; como surgiu, por quê, em que ano teve origem, como é mantida, para qual comunidade trabalha, se houve mudanças de sede, qual a influência do trabalho realizado pela escola na comunidade, etc.
- 4 Diagnóstico:** descrever as características da comunidade: a situação do entorno da escola, manifestações culturais, sociais, de lazer, situação sócio-econômica das famílias atendidas, como acontece a inserção da escola na comunidade (relações), situações e elementos importantes da realidade (cidade, bairro) caso seja importante e necessário; explicitar como a instituição “vê” o mundo ao seu redor. Outras informações que a Escola considera relevantes.
- 5 Fundamentos:** apresentar as concepções teórico-conceituais e princípios que fundamentam todo o PPP: concepção de criança, de infância, de desenvolvimento infantil, de conhecimento, de currículo, de ensino-aprendizagem, de escola, de educadores, de educação inclusiva, de gênero, etnia, raça e religião.
- 6 Planejamento:** explicitar a concepção de planejamento, fundamentado em referencial teórico. Apresentar a organização interna da escola, ou seja, o planejamento da escola como um todo (não é o planejamento do que acontece especificamente na sala de atividades): como planeja suas ações administrativo-pedagógicas; como define e organiza os espaços e tempos de planejamento, como quando e com quem planeja e executa as reuniões; com que periodicidade; quem participa; como documenta e registra o planejamento.
- 7 Organização da ação educativa:** explicitar como a Escola planeja a sua ação didático-pedagógica. Indicar qual a metodologia de organização da ação educativa é utilizada: pedagogia de projetos, rede temática, tema gerador, linguagens geradoras, complexo temático, fundamentando-a teoricamente. Indicar os eixos de trabalho priorizados e como garantem a manifestação da diversidade cultural, artística, étnica, religiosa e de gênero. Apontar como insere no trabalho pedagógico as diversas linguagens e expressões, o trabalho com o meio-ambiente, com a comunidade. Que tipo de experiências e propostas a escola julga

importantes para desenvolver o trabalho com as crianças e como contempla as necessidades educativas das crianças incluídas.

**8 Avaliação (acompanhamento e registro):** explicitar a concepção de avaliação assumida pela Escola. Descrever como avaliam, para quê, quem participa do processo, como documentam, qual a periodicidade. Esclarecer o que compõe o documento final de avaliação: relatório, ficha, produções das crianças, portfólio, outros. De que maneira a avaliação é entregue e para quem. Informar quem é avaliado: crianças, profissionais, escola, comunidade, família.

**9 Organização dos grupos etários:** informar como as crianças estão organizadas nos grupos e quais os critérios utilizados para esta classificação, nome dos grupos e se há diferença na organização entre os turnos.

**10 Organização do Ambiente Físico:** apresentar como está organizado o espaço físico e a relevância desse para o trabalho pedagógico, destacando a funcionalidade dos ambientes. Não é necessário o detalhamento do ambiente e a descrição do mobiliário.

**11 Equipe Multiprofissional:** apresentar toda a equipe que trabalha na escola (sem colocar os seus nomes), destacando a inserção destes profissionais no currículo da escola. Informar se há atividades e oficinas extras, definindo por que são oferecidas e como acontecem.

**Referências (obrigatório):** incluir na lista apenas as fontes que foram efetivamente utilizadas para a elaboração do PPP.

## **2 Regimento Escolar (RE)**

O RE a ser elaborado e apresentado, deverá ser estruturado de acordo com as orientações que seguem:

Capa (obrigatório): deve conter os dados indispensáveis para a identificação do documento.

Sumário (obrigatório): proporciona uma visão geral do RE e facilita a localização dos Capítulos (que devem ser identificados por números romanos). Devem ser apresentados apenas os capítulos com o indicativo numérico e a paginação, separados por uma linha pontilhada. Os itens devem ser identificados por letras minúsculas, porém estes não entram no sumário.

### **1 Identificação da Mantenedora**

### **2 Identificação da Escola**

**3 Fins e Objetivos da Escola:** apresentar os referenciais que representam a opção filosófica, política, sócio-antropológica e pedagógica abordados no PPP.

**4 Organização da Escola:** apresentar como a escola está organizada: horário, dias, turnos de funcionamento, organização das crianças por grupos etários, faixa etária de atendimento, calendário (início e término do ano letivo), período de férias, etc.

**5 Organização da Ação Educativa:** apresentar a síntese da organização da ação educativa no PPP.

**6 Gestão da Escola:** descrever os diversos setores, equipes e instâncias que compõem a estrutura administrativa, deliberativa e pedagógica da Escola: equipe diretiva, conselho escolar, corpo docente e funcionários, bem como a sua forma de organização, funcionamento, composição e atribuições.

**7 Princípios de Convivência:** descrever como se dá a articulação entre os diferentes setores e segmentos escolares observando sempre os dispositivos do ECA. Referir como são encaminhadas as situações de conflito nas relações interpessoais: criança/criança; criança/adulto; adulto/adulto.

**8 Avaliação:** apresentar a síntese da concepção de avaliação expressa no PPP, bem como a periodicidade, forma/s de registro/s, quem elabora, quem é avaliado, formas de entrega dos documentos

aos responsáveis, etc.

**9 Matrícula, Transferência e Cancelamento:** período, critérios, documentos, outros, observando rigorosamente os dispositivos do ECA.

**10 Disposições Gerais:** indicar o tempo de vigência do RE a contar de sua aprovação pelo CME. Informar que as alterações se darão mediante a apresentação do texto integral do RE ao CME e só poderão entrar em vigor no período letivo seguinte à sua aprovação. Referenciar, no Regimento atual, o caso deste substituir outro, já aprovado anteriormente. Indicar quem deliberará em casos omissos.

### **3 Projeto de Formação Continuada (PFC)**

O PFC a ser elaborado e apresentado, deverá ser estruturado de acordo com as orientações que seguem:

Capa (obrigatório): deve conter os dados indispensáveis para a identificação do documento.

Sumário (obrigatório): proporciona uma visão geral do PFC e facilita a localização das seções. Devem ser apresentadas apenas as seções primárias, conter o indicativo numérico de cada seção, o título da seção e a paginação, separados por uma linha pontilhada. As seções primárias devem ser escritas em letra maiúscula podendo ser negrito ou não.

1 Identificação da Escola

**2 Justificativa:** descrever brevemente as características da Comunidade Escolar e apresentar argumentos acerca da necessidade, importância e relevância da Formação Continuada a ser realizada junto a essa comunidade.

**3 Objetivos:** definir o que é esperado (resultados, propósitos, metas) no transcorrer do processo de Formação Continuada.

**4 Metodologia:** descrever os procedimentos, as estratégias, as atividades e as ações fundamentais e necessárias para a concretização do Projeto de Formação Continuada. Apresentar a proposta de acompanhamento e avaliação do projeto em cada um de seus momentos de execução.

**5 Planejamento Operacional:** indicar os participantes, a periodicidade, a previsão dos possíveis locais e recursos para a realização das formações.

**6 Considerações Finais:** se necessário

**Referências:** caso haja citações no projeto.

## ANEXO 2

Tabela orientadora para organização dos grupos etários/enturmação das crianças e distribuição do quadro de profissionais, considerando a relação adulto-criança.

Quadro 1 – A ser aplicado no ano de 2018

Tipo atendimento	Grupo Etário	Data de Corte para Enturmação	Idade	Número de crianças por m <sup>2</sup>	Simulação n <sup>o</sup> de crianças x m <sup>2</sup>	Professor***	Profissional de Apoio****
Integral 10h	*Berçário 1	Até 31 de março	4 meses a 11 meses	2m <sup>2</sup> por criança	12	_____	2 adultos, por turno de atendimento, sendo 6 crianças por adulto
Integral 10h	*Berçário 2	Até 31 de março	1 ano a 1 ano e 11 meses	2m <sup>2</sup> por criança	12	_____	2 adultos, por turno de atendimento, sendo 6 crianças por adulto
Integral 10h	**Maternal 1	Até 31 de março	2 anos a 2 anos e 11 meses	1m <sup>2</sup> por criança	20	_____	2 adultos, por turno de atendimento, sendo 10 crianças por adulto
Integral 10h	**Maternal 2	Até 31 de março	3 anos a 3 anos e 11 meses	1,20m <sup>2</sup> por criança	20	_____	2 adultos, por turno de atendimento, sendo 10 crianças por adulto
Integral 10h	Jardim A	Até 31 de março	4 anos a 4 anos e 11 meses	1,20m <sup>2</sup> por criança	25	1 professor para até 25 crianças mínimo de 20h	1 adulto por turno de atendimento, sendo 25 crianças por adulto.
Integral 10h	Jardim B	Até 31 de março	5 anos a 5 anos e 11 meses	1,20m <sup>2</sup> por criança	25	1 professor para até 25 crianças mínimo de 20h	1 adulto por turno de atendimento, sendo 25 crianças por adulto.

\* Berçários: No Berçário, conforme metragem da sala de referência, admite-se o agrupamento de até 18 bebês, mantida a relação de 6 bebês para cada adulto, conforme tabela abaixo:

12m <sup>2</sup>	6 bebês	1 adulto por turno de trabalho
24m <sup>2</sup>	12 bebês	2 adultos por turno de trabalho
36m <sup>2</sup>	18 bebês	3 adultos por turno de trabalho

\*\* Maternais: No Maternal, conforme metragem referência, admite-se o agrupamento de até 20 crianças, mantida a relação de 10 crianças por adulto, conforme tabela abaixo:

12m <sup>2</sup>	10 crianças	1 adulto por turno de trabalho
36m <sup>2</sup>	10 crianças	2 adultos por turno de trabalho

\*\*\* Professor: Profissional com formação em Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia, sendo admitida formação mínima em nível médio, na Modalidade Normal (Magistério), em um dos turnos de atendimento nos grupos etários, com previsão de carga horária mínima de 20h.

\*\*\*\* Profissional de Apoio: profissional que acompanha o professor, com curso de profissional de apoio, exigida a escolarização mínima de ensino médio.

Quadro 2 - A ser aplicado no ano de 2019

Tipo de	Grupo	Data de	Idade	Número de	Professor	Profissional de Apoio
---------	-------	---------	-------	-----------	-----------	-----------------------



atendimento	Etário	Corte para Enturmação		crianças m <sup>2</sup> /por grupo etário			
Integral 10h	Berçário 1	Até 31 de março	4 meses a 11 meses	2m <sup>2</sup> por criança	12	_____	2 adultos, por turno de atendimento, sendo 6 crianças por adulto
Integral 10h	Berçário 2	Até 31 de março	1 ano a 1 ano e 11 meses	2m <sup>2</sup> por criança	12	_____	2 adultos, por turno de atendimento, sendo 6 crianças por adulto
Integral 10h	Maternal 1	Até 31 de março	2 anos a 2 anos e 11 meses	1,20m <sup>2</sup> por criança	20	1 professor para até 20 crianças mínimo de 20h	2 adultos, por turno de atendimento, sendo 10 crianças por adulto
Integral 10h	Maternal 2	Até 31 de março	3 anos a 3 anos e 11 meses	1,20m <sup>2</sup> por criança	20	1 professor para até 20 crianças mínimo de 20h	2 adultos, por turno de atendimento, sendo 10 crianças por adulto
Integral 10h	Jardim A	Até 31 de março	4 anos a 4 anos e 11 meses	1,20m <sup>2</sup> por criança	25	1 professor para até 25 crianças mínimo de 20h	1 adulto por turno de atendimento, sendo 25 crianças por adulto.
Integral 10h	Jardim B	Até 31 de março	5 anos a 5 anos e 11 meses	1,20m <sup>2</sup> por criança	25	1 professor para até 25 crianças mínimo de 20h	1 adulto por turno de atendimento, sendo 25 crianças por adulto.

Quadro 3 – A ser aplicado no ano de 2020

Tipo de atendimento	Grupo Etário	Data de Corte para Enturmação	Idade	Número de crianças m <sup>2</sup> /por grupo etário		Professor 2020	Profissional de Apoio-2020
Integral 10h	Berçário 1	Até 31 de março	4 meses a 11 meses	2m <sup>2</sup> por criança	12	1 professor para até 12 crianças mínimo de 20h	2 adultos por turno de atendimento, sendo 6 bebês por adulto
Integral 10h	Berçário 2	Até 31 de março	1 ano a 1 ano e 11 meses	2m <sup>2</sup> por criança	12	1 professor para até 12 crianças mínimo de 20h	2 adultos por turno de atendimento, sendo 6 bebês por adulto
Integral 10h	Maternal 1	Até 31 de março	2 anos a 2 anos e 11 meses	1,20m <sup>2</sup> por criança	20	1 professor para até 20 crianças mínimo de 20h	2 adultos por turno de atendimento, sendo 10 crianças por adulto
Integral 10h	Maternal 2	Até 31 de março	3 anos a 3 anos e 11 meses	1,20m <sup>2</sup> por criança	20	1 professor para até 20 crianças mínimo de 20h	2 adultos por turno de atendimento, sendo 10 crianças por adulto
Integral 10h	Jardim A	Até 31 de março	4 anos a 4 anos e 11 meses	1,20m <sup>2</sup> por criança	25	1 professor para até 25 crianças mínimo de 20h	1 adulto por turno de atendimento, sendo 25 crianças por adulto.
Integral 10h	Jardim B	Até 31 de março	5 anos a 5 anos e 11 meses	1,20m <sup>2</sup> por criança	25	1 professor para até 25 crianças mínimo de 20h	1 adulto por turno de atendimento, sendo 25 crianças por adulto.

Observação: A instituição poderá contratar profissionais de apoio volantes para atividades pedagógicas específicas ou para acompanhamento de grupos.