



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

---

# BOLETIM DE SERVIÇO

# SODS

SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS SUPERIORES

---

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES

---

2022



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**RESOLUÇÕES – Câmara Superior de Ensino**

**RESOLUÇÃO Nº 07/2022**

Aprova o Regimento Interno da Unidade Acadêmica de Educação Infantil do Centro de Humanidades – UAEI/CH, da Universidade Federal de Campina Grande.

A Câmara Superior de Ensino da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

Considerando as peças constantes no Processo SEI 23096.055207/2021-38;

À vista das deliberações do plenário, em reuniões realizadas nos dias 11 e 14 de março de 2022,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprova o Regimento Interno da Unidade Acadêmica de Educação Infantil do Centro de Humanidades – UAEI do CH, da Universidade Federal de Campina Grande.

**Parágrafo único.** O Regimento a que se refere o *caput* deste artigo passa a se reger pelo exposto no texto constante na presente Resolução, na forma do Anexo Único.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Superior de Ensino do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 17 de março de 2022

**Viviane Gomes de Ceballos**

**Presidente**

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 07/2022)**

**REGIMENTO INTERNO DA UNIDADE ACADÊMICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**

**DA NATUREZA, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** A Unidade Acadêmica de Educação Infantil – UAEI, sediada no *Campus* Campina Grande da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG, constitui-se em uma Unidade Acadêmica de natureza II, conforme estabelecido no artigo 47, inciso II, do Estatuto da UFCG, que determina serem unidades desta natureza aquelas que realizam, indissociavelmente, atividades de ensino, pesquisa e extensão e que dão suporte a, pelo menos, um curso regular de Educação Básica.

**Art. 2º** A UAEI tem, como objetivo geral, desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, buscando prioritariamente a produção de conhecimentos na área de Educação Infantil, podendo também estendê-las ao Ensino Fundamental, de acordo com as legislações nacional e institucional em vigor.

**Art. 3º** É vinculada administrativamente ao Centro de Humanidades – CH da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG).

**Art. 4º** Cabe à UFCG, a garantia da manutenção da estrutura física da UAEI e o fornecimento de recursos materiais que possibilitem a realização do trabalho pedagógico no âmbito da Unidade, como estabelecido pela Resolução CNE/CEB nº 1, de 10 de março de 2011, que fixa normas de funcionamento das unidades de Educação Infantil ligadas à Administração Pública Federal direta, suas autarquias e fundações.

**Art. 5º** A UAEI deverá manter relação permanente com os outros setores da UFCG, mediante a participação de representantes do corpo técnico-administrativo e docente em atividades institucionais diversas.

**Art. 6º** A UAEI deverá manter, com as várias instâncias da UFCG, vínculo de comunicação que possibilite fluxo permanente de informações.

**Art. 7º** São objetivos da UAEI:

I – oferecer Educação Infantil, visando à formação integral de crianças na faixa etária entre um ano e cinco anos e onze meses.

II – desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de Educação Infantil.

III – oferecer campo de estágio, observação e pesquisa para alunos e professores vinculados a cursos ou programas de instituições federais, estaduais e municipais de ensino, conforme disponibilidade de convênios com a UFCG.

IV – contribuir para a produção e socialização de conhecimentos na área da Educação Infantil e para o processo de formação continuada de professores desta etapa da Educação Básica.

## **CAPÍTULO II**

### **DO FUNCIONAMENTO E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 8º** A UAEI funciona nas seguintes condições:

I – oferece atendimento às crianças em tempo parcial, com jornadas de quatro horas diárias, nos turnos da manhã e da tarde.

II – as crianças são agrupadas conforme a faixa etária de cada grupo, como se segue:

- a) o Grupo I corresponde à faixa etária de 1 ano a 1 ano e 11 meses;
- b) o Grupo II corresponde à faixa etária de 2 anos a 2 anos e 11 meses;
- c) o Grupo III corresponde à faixa etária de 3 anos a 3 anos e 11 meses;
- d) o Grupo IV corresponde à faixa etária de 4 anos a 4 anos e 11 meses;
- e) o Grupo V corresponde à faixa etária de 5 anos a 5 anos e 11 meses.

III – O quantitativo de crianças, por Grupo, organiza-se da seguinte forma:

- a) Grupo I, com 6 (seis) crianças por turma;
- b) Grupo II, com 15 (quinze) crianças por turma;
- c) Grupo III, com 18 (dezoito) crianças por turma;
- d) Grupo IV, com 20 (vinte) crianças por turma;
- e) Grupo V, com 20 (vinte) crianças por turma.

**Art. 9º** A estrutura organizacional da UAEI é composta de:

I – Assembleia da Unidade.

II – Administração Executiva Colegiada.

III – Conselho Escolar.

## **SEÇÃO I**

### **Da Assembleia da Unidade**

**Art. 10.** A Assembleia da UAEI é constituída do pessoal docente e técnico-administrativo nela lotados e de um representante dos discentes de cada turno.

**Parágrafo único.** Compete à Assembleia da UAEI:

I – aprovar o plano de ação da Unidade;

II – aprovar planos e programas de pesquisa e extensão;

III – autorizar a participação de seus docentes em atividades de ensino, pesquisa e extensão, quando:

- a) integradas com outras Unidades ou desenvolvidas junto à Administração Superior da UFCG;
- b) desenvolvidas em parceria com outros órgãos, entidades e instituições.

IV – aprovar a oferta de cursos de extensão e capacitação, observadas as normas definidas pela respectiva Câmara Deliberativa Superior da UFCG;

V – aprovar os planos de trabalho de seu pessoal docente para o ano letivo;

VI – estabelecer planos e critérios para a qualificação de seu pessoal docente e técnico-administrativo, bem como aprovar os pedidos de afastamento para capacitação, observada a legislação em vigor;

VII – apreciar o pedido de cessão de docente e de servidor técnico-administrativo para outros órgãos da Administração Pública Federal, estadual e municipal, analisando os motivos, conveniência e oportunidade, exceto nas requisições compulsórias;

VIII – emitir parecer sobre redistribuição e remoção de seu pessoal docente e técnico-administrativo;

IX – constituir comissões examinadoras de concurso para o magistério, de avaliação docente e outras que se fizerem necessárias;

X – propor, ao Conselho de Centro, com aprovação de, no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros, o afastamento ou a destituição de Coordenador integrante de sua Administração Executiva Colegiada.

## **SEÇÃO II**

### **Da Administração Executiva Colegiada**

**Art. 11.** A Administração Executiva Colegiada da UAEI é constituída de Coordenador Administrativo, Coordenador Pedagógico e Coordenador de Pesquisa e Extensão, competindo ao Coordenador Administrativo:

I – administrar as atividades da UAEI, com vistas ao seu pleno funcionamento;

II – representar a UAEI nas instâncias da UFCG e perante órgãos públicos e privados;

III – convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar;

IV – acompanhar e avaliar os planos de atividades dos diversos setores da Unidade;

V – exercer o poder disciplinar em conformidade com o Regimento Geral da UFCG;

VI – providenciar a verificação de assiduidade e de pontualidade dos servidores lotados na UAEI, enviando relatório à Secretaria de Recursos Humanos da UFCG;

VII – zelar pela dinâmica, participação e ordem no âmbito da UAEI, adotando medidas necessárias, quando se impuser a aplicação de sanções disciplinares;

VIII – promover, em parceria com a Coordenação Pedagógica e a Coordenação de Pesquisa e Extensão, a integração da UAEI com as demais Unidades Acadêmicas e setores da UFCG;

IX – apresentar, à instância superior à qual é vinculada, o Relatório Anual de Atividades da UAEI, apreciado pela Administração Executiva Colegiada e Assembleia da Unidade;

X – coordenar a elaboração do Plano de Ação Anual de atividades da UAEI e encaminhá-lo à Assembleia da Unidade, para apreciação;

XI – diligenciar para que os bens patrimoniais da UAEI sejam mantidos e preservados, adotando medidas que estimulem a comunidade escolar a se responsabilizar pela conservação desses itens, informando aos órgãos competentes da Universidade as necessidades de reparos, reformas e ampliação;

XII – supervisionar os serviços gerais que compreendem as atividades de higiene e limpeza das instalações, segurança, vigilância, jardinagem, cozinha e, quando for o caso, transportes;

XIII – responder pela manutenção de estoque de materiais do almoxarifado administrativo e pedagógico;

XIV – garantir, no âmbito da UAEI, a circulação de informações de interesse da comunidade universitária;

XV – encaminhar, à Assembleia da Unidade, solicitação de indicação da comissão para conduzir o processo eleitoral para escolha da Administração Executiva Colegiada da UAEI;

XVI – encaminhar, à Direção do Centro, em tempo hábil, a discriminação da receita e da despesa previstas para a UAEI, como subsídio à elaboração da proposta orçamentária;

XVII – encaminhar, à Assembleia da Unidade, para apreciação e aprovação, o planejamento orçamentário anual.

**Art. 12.** Compete ao Coordenador Pedagógico:

I – coordenar atividades de ensino desenvolvidas na UAEI;

II – coordenar e avaliar, com os docentes, equipe técnica e o Conselho Escolar, a revisão do Projeto Pedagógico, bem como do Regimento Interno, e sua execução;

III – acompanhar e viabilizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico coletivo da Unidade, no que diz respeito ao planejamento, orientação e avaliação das atividades nela realizadas;

IV – assessorar e acompanhar o trabalho realizado pelos docentes;

V – elaborar o Plano Anual de atividades de ensino;

VI – promover, sistematicamente, em parceria com a Coordenação de Pesquisa e Extensão, grupos de estudo, visando ao constante aperfeiçoamento dos docentes da UAEI;

VII – elaborar e desenvolver, em parceria com a Coordenação de Pesquisa e Extensão, propostas de cursos, seminários e outros eventos na área de Educação Infantil, com vistas à socialização das experiências da UAEI e ao aperfeiçoamento das práticas dos profissionais que nela atuam;

VIII – elaborar e apresentar o Relatório Anual de atividades de ensino;

IX – convocar e atender pais de alunos, sempre que necessário;

X – assegurar o trabalho coletivo juntamente aos setores que compõem a UAEI, visando um atendimento de qualidade na instituição.

**Art. 13.** Compete ao Coordenador de Pesquisa e Extensão:

I – elaborar e coordenar as atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas na UAEI;

II – elaborar o Plano Anual de atividades de pesquisa e extensão da UAEI;

III – acompanhar as atividades de pesquisa e extensão da e na UAEI;

IV – elaborar e desenvolver, em parceria com a Coordenação Pedagógica, propostas de cursos, seminários e outros eventos na área de Educação Infantil, com vistas à socialização das experiências da UAEI e ao aperfeiçoamento das práticas dos profissionais que nela atuam e de docentes e técnicos de instituições públicas de ensino;

V – promover e facilitar a comunicação com outras instituições de Educação Infantil, com vistas à troca de experiências voltadas à melhoria do processo educativo nessa etapa da Educação Básica;

VI – viabilizar e coordenar atividades de observação e estágio realizadas por graduandos e profissionais em geral;

VII – apresentar o Relatório Anual de atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas na UAEI;

VIII – assegurar o trabalho coletivo juntamente aos setores que compõem a UAEI, visando um atendimento de qualidade na instituição.

**Art. 14.** Os Coordenadores podem ser afastados de suas funções quando ocorrer:

I – destituição do cargo, aprovada pela Assembleia da Unidade e referendada pelo(a) Diretor(a) do Centro de Humanidades e pelo(a) Reitor(a);

II – renúncia do mandato.

### SEÇÃO III

#### Do Conselho Escolar

**Art. 15.** O Conselho Escolar é instância consultiva sobre políticas, estratégias e rotinas didáticas e administrativas da UAEI, sendo constituído por:

- I – Coordenador(a) Administrativo(a);
- II – Dois representantes dos discentes, dentre os pais; sendo um em cada turno;
- III – Um representante servidor técnico-administrativo da UAEL em efetivo exercício de suas funções;
- IV – Um representante docente.

§ 1º O(A) Coordenador(a) Administrativo(a) presidirá o Conselho Escolar.

§ 2º Os representantes e seus respectivos suplentes serão indicados por seus pares, por meio de eleição, para um mandato de dois anos, sendo permitida uma única condução consecutiva.

§ 3º Em caso de vacância, o novo membro também será indicado mediante consulta aos pares.

**Art. 16.** São competências do Conselho Escolar:

I – discutir e opinar sobre políticas e estratégias que subsidiem o desenvolvimento das ações educativas e administrativas realizadas na UAEL;

II – analisar o calendário letivo e o relatório anual de atividades da Unidade;

III – discutir mudanças nas decisões referentes à organização e ao funcionamento da UAEL;

IV – participar das reuniões ordinárias do Conselho Escolar, que ocorrerão uma vez a cada mês letivo, por convocação do(a) Coordenador(a) Administrativo(a) da UAEL;

V – as reuniões extraordinárias serão realizadas por convocação do(a) Coordenador(a) Administrativo(a) ou por requerimento da maioria dos membros do Conselho Escolar;

VI – a convocação para as reuniões deverá ocorrer com antecedência mínima de 48 horas, devendo constar no ato convocatório a pauta dos assuntos a serem tratados;

VII – o *quorum* mínimo para a realização das reuniões será de metade mais um dos membros do Conselho Escolar;

VIII – o comparecimento dos membros do Conselho Escolar às reuniões é obrigatório;

IX – perderá o mandato o conselheiro que faltar a duas reuniões consecutivas ou quatro alternadas, sem apresentação de justificativa plausível;

X – haverá tolerância de, no máximo, 15 minutos de atraso para o início das reuniões.

XI – não havendo *quorum*, o(a) Coordenador(a) Administrativo(a) da UAEL determinará a lavratura da ata declaratória.

## SEÇÃO VI

### Do Corpo Docente

**Art. 17.** O Corpo Docente será constituído de docentes da Educação Básica, Técnica e Tecnológica (EBTT) da UFCG, com carga horária de 40 horas semanais e dedicação exclusiva.

**Art. 18.** A admissão dos docentes, para a UAEL, far-se-á observadas as normas do Regimento Geral e Resoluções da UFCG.

**Art. 19.** Os direitos e deveres dos docentes serão disciplinados pela Legislação Federal, pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da UFCG, bem como por este Regimento.

**Art. 20.** Compete aos docentes da UAEL:

I – desenvolver, com autonomia, respeitando as orientações pedagógicas e administrativas constantes no Projeto Pedagógico da Unidade, as práticas educativas da UAEL;

II – participar efetivamente dos planejamentos, realizando estudos contínuos voltados a aprimorar conhecimentos e a refletir sobre a prática pedagógica;

III – comparecer a todas as reuniões para as quais forem convocados, salvo os casos de faltas devidamente justificadas à Administração Executiva Colegiada;

IV – participar das reuniões voltadas à avaliação contínua do processo educativo;

V – exercer, com responsabilidade e compromisso, as atribuições inerentes ao seu cargo na UAEL;

VI – planejar, executar e acompanhar as atividades pelas quais são responsáveis;

VII – manter atualizados os registros de acompanhamento do desenvolvimento das crianças;

VIII – propor, discutir, apreciar e coordenar projetos de pesquisa e de extensão voltados à sua área de atuação;

IX – orientar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos estagiários em sua sala de aula, reunindo-se, periodicamente, com os professores orientadores e a Coordenação de Pesquisa e Extensão da Unidade;

X – orientar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos estagiários de Apoio Pedagógico, bolsistas ou voluntários;

XI – trabalhar com os setores específicos (Pediatria e Coordenação Pedagógica), no tocante ao acompanhamento do desenvolvimento integral das crianças;

XII – buscar o aprimoramento do desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, mediante formação profissional continuada.

## SEÇÃO V

### Do Corpo Técnico-Administrativo

**Art. 21.** O Corpo Técnico-Administrativo da UAEL constitui-se em suporte técnico-pedagógico necessário ao pleno desenvolvimento da proposta pedagógica da Instituição e se vincula à Administração Executiva Colegiada.

**Art. 22.** O Corpo Técnico-Administrativo do qual trata o artigo 21 é composto por servidores técnico-administrativos responsáveis pela organização, funcionamento e avaliação de tarefas inerentes às seguintes áreas de atuação:

- I – Setor Pedagógico;
- II – Secretaria;
- III – Biblioteca;
- IV – Pediatria.

**Parágrafo único.** No desempenho de suas tarefas, os profissionais que compõem o Corpo Técnico-Administrativo devem ter, como princípio, o caráter educativo-pedagógico de suas ações, cabendo-lhes realizar um trabalho cooperativo e coerente com as necessidades dos docentes, discentes e estagiários da UAEI.

#### **Subseção I Do Setor Pedagógico**

**Art. 23.** O Setor Pedagógico tem a função de dar suporte ao trabalho dos docentes, auxiliando-os em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 24.** O trabalho do Setor Pedagógico será realizado pelas pedagogas da Unidade, a partir do direcionamento da Administração Executiva Colegiada, sobretudo, do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a).

**Art. 25.** Competem ao Setor Pedagógico as seguintes atribuições:

- I – participar dos planejamentos pedagógicos da Unidade;
- II – auxiliar o Coordenador Pedagógico na elaboração do Plano de Ação Anual, bem como do Relatório Anual de Atividades;
- III – colaborar em Projetos de Pesquisa e/ou de Extensão desenvolvidos pela Unidade;
- IV – auxiliar o Coordenador Pedagógico no acompanhamento da execução dos Planos de Ação Anuais, bem como, na análise dos Relatórios Anuais de Atividades elaborados pelos docentes;
- V – auxiliar o corpo docente na elaboração de relatórios de acompanhamento das crianças;
- VI – participar de reuniões pedagógicas com as famílias das crianças matriculadas na UAEI;
- VII – realizar atendimentos às famílias, sempre que solicitados pela Coordenação ou pelos docentes;

#### **Subseção II Da Secretaria**

**Art. 26.** A Secretaria é o setor de apoio administrativo à Administração Executiva Colegiada, sendo de sua competência a execução burocrática das funções administrativas.

**Art. 27.** O trabalho da Secretaria será realizado pelos assistentes em administração, lotados na UAEI, designados pela Coordenação Administrativa da UAEI.

**Art. 28.** Competem à Secretaria as seguintes atribuições:

- I – auxiliar diretamente o Coordenador Administrativo, apresentando informações e/ou esclarecimentos quando necessário;
- II – elaborar e expedir correspondências;
- III – cumprir e fazer cumprir os despachos, resoluções e portarias emanadas de determinações da Administração Executiva Colegiada;
- IV – organizar e realizar as atividades de inscrição, sorteio e matrícula dos discentes, juntamente com a Administração Executiva Colegiada, mantendo em ordem a documentação das crianças e fornecendo-a, quando solicitado;
- V – acompanhar a frequência mensal e férias, além dos processos de remoção, afastamento e progressão funcional dos servidores e estagiários de Apoio Pedagógico, mantendo atualizados os registros individuais do pessoal lotado na Unidade;
- VI – prestar apoio administrativo e didático às atividades da Unidade, realizando serviços de redação, digitação, organização, divulgação e reprodução de documentos que incidam sobre o trabalho da UAEI;
- VII – participar da elaboração do Plano Anual de Atividades da UAEI;
- VIII – secretariar as reuniões da Assembleia da Unidade, bem como as demais reuniões convocadas pela Coordenação Administrativa, redigindo as respectivas atas;
- IX – responsabilizar-se pela organização da documentação e arquivo de atos ligados a cada setor da Unidade.

#### **Subseção III Da Biblioteca**

**Art. 29.** A Biblioteca é o setor que contém o acervo bibliográfico da UAEI.

**Art. 30.** Compete ao setor da Biblioteca:

- I – catalogar, organizar e preservar o acervo de livros da Unidade;
- II – realizar empréstimos de livros a crianças, famílias e equipe da UAEI, mediante cadastro de usuários e controle de entrada e saída dos títulos literários, cabendo aplicação de sanções aos usuários que realizarem devoluções com atrasos, conforme as normas estabelecidas pelo setor, em conjunto com a Coordenação Administrativa;

III – auxiliar o corpo docente em projetos e propostas que envolvam leitura, contação de histórias e dramatização.

#### **Subseção IV Do Setor de Pediatria**

**Art. 31.** Compete ao Setor de Pediatria:

- I – garantir o atendimento médico às crianças matriculadas na UAEI;
- II – manter prontuários individuais de todas as crianças da Unidade, considerando também as características e necessidades apontadas pelas famílias;
- III – realizar consultas intercorrentes na UAEI, encaminhando, quando necessário, as crianças a consultas especializadas;
- IV – desenvolver ações de puericultura, orientando a imunização e alimentação;
- V – acompanhar o desenvolvimento da criança, utilizando medidas antropométricas;
- VI – sugerir medidas voltadas à saúde e à higiene no âmbito da UAEI;
- VII – atuar em conjunto com a Administração Executiva Colegiada, atendendo às demandas solicitadas por esta e, também, propondo ações interventivas voltadas ao pleno desenvolvimento das crianças.

#### **SEÇÃO VIII Do Corpo Discente**

**Art. 32.** A UAEI atende crianças entre um ano e cinco anos e onze meses, oriundas da comunidade geral.

**Art. 33.** Os direitos da criança matriculada na UAEI derivam dos direitos e garantias às infâncias, dispostos na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; na Lei nº 9.394/1996, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; na Resolução CNE/CEB nº 5/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, além do previsto neste Regimento.

**Art. 34.** A admissão das crianças dar-se-á mediante inscrição e participação em sorteio público, que deverá contemplar crianças da comunidade em geral, na faixa etária entre um ano e cinco anos e onze meses, sem divisão de categorias ou reserva de vagas, conforme a disponibilidade de vagas da Instituição.

§ 1º O processo de inscrição das crianças tem início a partir da publicação de Edital que regulamenta o processo de seleção e de ampla divulgação no âmbito da UFCG e da Imprensa local;

§ 2º A efetivação da inscrição será realizada na secretaria da Unidade ou por meio de plataforma digital, conforme a necessidade da Instituição;

§ 3º O sorteio público será realizado pela UAEI, de forma presencial e ou com transmissão via plataforma digital, conforme a necessidade da Unidade;

§ 4º Além das crianças sorteadas para as vagas presentes no Edital, será formado um cadastro de reserva para o caso de preenchimento de vagas oriundas de desistências ou não efetivação de matrículas realizadas dentro do prazo estabelecido no Edital;

§ 5º Os responsáveis legais das crianças sorteadas deverão realizar, na secretaria da UAEI, a matrícula no prazo determinado pelo Edital;

§ 6º A não efetivação da matrícula da criança, dentro desse prazo, implicará em sua substituição, conforme a ordem dos sorteados para o cadastro de reserva;

§ 7º No caso de haver a desistência de alguma criança no decorrer do ano letivo, sua vaga também será preenchida por outra criança contemplada pelo cadastro de reserva, conforme normas estabelecidas pela Instituição;

§ 8º A matrícula somente será realizada mediante a entrega de toda a documentação estabelecida no Edital, não sendo permitida, em hipótese alguma, a apresentação de itens faltantes em momento posterior ao ato da matrícula;

§ 9º A criança matriculada na UAEI terá assegurado o direito de permanecer nela até o último grupo oferecido, desde que obedecidos os preceitos e normas da Instituição.

#### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 35.** O presente Regimento somente poderá ser alterado em reunião convocada para este fim, com a aprovação de pelo menos dois terços dos seus membros.

**Art. 36.** Os casos omissos serão deliberados em Assembleia da Unidade.

#### **RESOLUÇÃO Nº 08/2022**

Regulamenta, em caráter excepcional, as atividades de ensino da Unidade Acadêmica de Educação Infantil da UFCG, para o ano letivo de 2022, e dá outras providências.

A Câmara Superior de Ensino da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e Considerando os artigos 206 e 207, da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB), promulgada em 05 de outubro de 1988;

Considerando a Portaria MEC nº 572/2020, que institui o protocolo de biossegurança para eventual retorno das atividades regulares nas instituições federais de ensino e dá outras providências;  
Considerando a Lei nº 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;  
Considerando a Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020; e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009;  
Considerando a Resolução CSE/UFMG nº 10/2020, que regulamenta a realização de estágios de forma remota nos Cursos de Licenciatura da Universidade Federal de Campina Grande, no cenário de excepcionalidade sanitária provocada pela pandemia do novo coronavírus (COVID-19);  
Considerando a Resolução MEC/CNE nº 5, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;  
À vista das deliberações do plenário, em reunião realizada nos dias 11 e 14 de março de 2022 (Processo SEI nº 23096.002503/2022-17)

**R E S O L V E:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Regulamentar as atividades presenciais de ensino da Educação Infantil da UFGG.

**§ 1º** As atividades de ensino do ano letivo 2022 deverão ser especialmente planejadas em função do retorno dos estudantes ao ambiente escolar.

**§ 2º** O retorno às aulas presenciais deve contemplar as especificidades e as necessidades de cada fase, etapa e nível da Educação Infantil.

## **CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DE ENSINO**

**Art. 2º** As atividades de ensino serão realizadas no formato presencial, a partir do dia 7 de fevereiro de 2022, com a possibilidade de também acontecerem no formato híbrido, salvo algumas situações:

I – verificação do não oferecimento das condições estruturais e sanitárias adequadas a sua realização por parte da administração superior da UFGG;

II – registro de índices elevados de contaminação por Sars Cov-2 entre os membros da comunidade escolar (crianças e seus familiares, e equipe UAEI); ou, ainda,

III – proibição ou suspensão das atividades presenciais, por determinação dos órgãos superiores de educação ou controle sanitário.

**Art. 3º** O formato presencial será iniciado de forma escalonada e gradual na rotina dos quatro grupos que compõem a UAEI (grupos 2, 3, 4 e 5, conforme faixa etária), até que a totalidade seja restabelecida aos seus dias e horários de origem.

**§ 1º** A organização para o retorno ao formato presencial se dará da seguinte forma:

a) no mês de fevereiro, as crianças serão atendidas às segundas, quartas e sextas-feiras, nos horários das 7h15 às 11h15 (as do turno matutino) e das 13h15 às 17h15 (as do turno vespertino) e, gradualmente, garantidas as condições estruturais e sanitárias necessárias, de segunda a sexta-feira, nos referidos horários;

b) o atendimento presencial será iniciado na primeira semana letiva, com os grupos 4 e 5 de cada turno, e, com base na incidência de sintomas e contaminações confirmadas, na terceira semana letiva, serão atendidos os grupos 3 de cada turno e, na terceira semana, o grupo 2 do turno vespertino;

c) ao longo do mês de fevereiro, será realizado um processo de acolhimento às crianças novatas dos grupos 2 e 3, sendo acolhidas duas crianças e famílias por vez, para a exploração dos espaços internos e ambientes externos da UAEI, bem como para a realização de atividades lúdicas com as crianças, acompanhadas por suas famílias, objetivando que, aos poucos, sintam-se seguras no ambiente escolar, sem a presença de familiares;

d) a partir da segunda semana do mês de março, dadas as condições necessárias de biossegurança, serão atendidas, presencialmente, as crianças de todos os grupos do ano vigente nesta Resolução, de segunda à sexta-feira, nos horários mencionados na alínea a, deste artigo.

**§ 2º** O formato híbrido, na UAEI, é entendido como aquele que compreende a oferta de atividades presenciais e não presenciais, concomitantemente.

**§ 3º** Nesse formato, a UAEI realizará atividades presenciais às segundas, quartas e sextas-feiras, nos horários das 7h15 às 11h15 (turno matutino) e das 13h15 às 17h15 (turno vespertino), complementando-se a carga horária com atividades assíncronas, enviadas pelos(as) docentes, com o objetivo de que sejam realizadas pelas crianças junto com suas famílias.

## **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO**

**Art. 3º** O trabalho pedagógico realizado na UAEI terá por base um plano de ações construído coletivamente, contendo o plano individual de cada docente e dos setores de apoio (Coordenação Colegiada e Biblioteca), sendo submetido à apreciação e aprovação da Assembleia da Unidade.

**§ 1º** No plano de ações deverá constar:

- a) o detalhamento das atividades dos docentes e dos setores, explicitando a carga horária destinada a cada atividade relatada, as quais são divididas em: ensino, pesquisa e extensão;
- b) reuniões de planejamento;
- c) encontros semanais do grupo de estudos da UAEI;
- d) atendimento às famílias;
- e) elaboração de relatórios individuais de acompanhamento e avaliação das crianças, portfólios e relatórios semestrais de atividades;
- f) participação em cursos de capacitação e vinculação com grupos de pesquisa.

**Art. 4º** O trabalho pedagógico realizado pela UAEI conta com o apoio de estudantes do curso de Pedagogia da UFCG, que atuam como estagiários ou monitores na realização das atividades com as crianças, desde o seu planejamento à sua execução.

**Parágrafo único.** Como forma de garantir uma atuação segura desses graduandos na rotina de trabalho da Unidade, foram tomadas as seguintes providências:

I – todos os estudantes que atuam como monitores na UAEI devem comprovar o ciclo de vacinação contra a COVID-19, com as duas doses, até janeiro de 2022;

II – a carga horária semanal dos monitores será de 12 horas semanais, sendo possível o escalonamento entre eles, evitando aglomeração nos espaços da Instituição, estando previsto o quantitativo de 2 estudantes por dia, em cada turma.

**Art. 5º** Os monitores serão selecionados de acordo com as normas vigentes da UFCG e demais dispositivos legais que disciplinam a matéria.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA OFERTA DE TURMAS, NÚMERO DE ALUNOS E MONITORAMENTO DE BIOSSEGURANÇA**

**Art. 6º** A UAEI funcionará nas seguintes condições:

I – oferecerá atendimento às crianças em tempo parcial, com jornadas de quatro horas diárias, nos turnos matutino e vespertino;

II – as crianças serão agrupadas conforme a faixa etária de cada grupo, da forma como se segue:

- a) o Grupo II corresponde à faixa etária de 2 anos a 2 anos e 11 meses;
- b) o Grupo III corresponde à faixa etária de 3 anos a 3 anos e 11 meses;
- c) o Grupo IV corresponde à faixa etária de 4 anos a 4 anos e 11 meses e
- d) o Grupo V corresponde à faixa etária de 5 anos a 5 anos e 11 meses.

III – O quantitativo de crianças, por Grupo, será organizado da seguinte maneira:

- a) Grupo II: 2 turmas com 15 crianças em cada turno;
- b) Grupo III: 2 turmas com 20 crianças em cada turno;
- c) Grupo IV: 2 turmas com 20 crianças em cada turno;
- d) Grupo V: 2 turmas com 20 crianças em cada turno.

§ 1º A abertura das turmas dos Grupos II e III está condicionada à contratação de professores prevista em processo seletivo simplificado da Unidade para o ano letivo 2022.

§ 2º O ingresso das crianças dos Grupos II e III ocorrerá por meio de sorteio público de vagas.

§ 3º O preenchimento de vagas ociosas por desistência ou transferência será realizado por meio de sorteio público de vagas.

#### **CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO**

**Art. 7º** A avaliação das crianças na UAEI será realizada de forma contínua e processual, na perspectiva do acompanhamento do desenvolvimento individual de cada uma delas, indicando tanto os aspectos que foram melhor desenvolvidos quanto os que ainda precisam de mais estímulo para que sejam ampliados.

§ 1º O acompanhamento do desenvolvimento individual das crianças é registrado pelos docentes ao longo do ano letivo e apresentado às famílias em forma de **Relatório Individual**, ao final de cada semestre letivo;

§ 2º Para contextualizar o caminho pelo qual o desenvolvimento da criança foi estimulado, também é apresentado, ao final de cada ano letivo, o **Portfólio** de cada grupo;

§ 3º Em conformidade com o artigo 10, inciso V, da Resolução nº 5 de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, a avaliação realizada pela UAEI garante a não retenção das crianças na Educação Infantil.

#### **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 8º** Em caso de alterações nos indicadores epidemiológicos do Estado da Paraíba que proíbam o atendimento presencial e/ou determinações superiores, a UAEI prevê o retorno às atividades no formato remoto.

**Art. 9º** Os casos omissos serão resolvidos pelos membros que compõem a Coordenação Colegiada da Unidade Acadêmica de Educação Infantil em acordo com a Pró-Reitoria de Ensino da UFCG.

**Art. 10.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Superior de Ensino do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande 17 de março de 2022.

**Viviane Gomes de Ceballos**  
**Presidente**



**Boletim de Serviço/Resoluções – SODS – UFCEG**

Reitor: **Antonio Fernandes Filho**  
Vice-Reitor: **Mário Eduardo Rangel Moreira Cavalcanti Mata**  
Coordenadora da SODS: **Maria do Socorro Pereira**  
Jornalista responsável: **Marinilson Braga** DRT/1.614-PB.

Publicado em Boletim de Serviço Eletrônico em 17 de março de 2022.