

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº101/2025 - Data: de 03
de junho de 2025.

Manual para instituições conveniadas

PEIC - PROGRAMA EDUCAÇÃO INFANTIL CONVENIADA



Secretaria Municipal
de **EDUCAÇÃO**

Sumário

1. Apresentação

2. Objetivos do PEIC

3. Matrícula

4. Aspectos Pedagógicos

5. Fornecimento de Alimentação

6. Rede de Proteção e Controle de Frequência

7. Acompanhamento e Monitoramento

8. Encerramento do Convênio

9. Considerações Finais

10. Anexos

1. Apresentação

Objetivo do Manual

Este manual tem como objetivo orientar as instituições de ensino conveniadas sobre as diretrizes, procedimentos e responsabilidades estabelecidas no âmbito do Programa de Educação Infantil Conveniada (PEIC), promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Fazenda Rio Grande. O documento visa assegurar a padronização das ações, a qualidade do atendimento às crianças e o cumprimento das normativas legais e pedagógicas vigentes.

Sobre o PEIC

O Programa de Educação Infantil Conveniada (PEIC) é uma iniciativa da Secretaria Municipal de Educação de Fazenda Rio Grande, voltada à ampliação da oferta de vagas na educação infantil por meio do credenciamento de instituições privadas de ensino. O programa atende crianças na faixa etária da educação infantil, tanto em período parcial quanto integral, com base nos princípios da equidade, qualidade e acesso à educação, conforme previsto na legislação educacional brasileira. O PEIC busca complementar a rede pública municipal, garantindo o direito à educação desde os primeiros anos de vida.

Importância da Parceria com as Instituições Conveniadas

A parceria com instituições de ensino conveniadas é fundamental para assegurar o acesso universal à educação infantil no município. Por meio dessa colaboração, o PEIC amplia sua capacidade de atendimento, promovendo a inclusão de crianças em ambientes educacionais seguros, acolhedores e com qualidade pedagógica. As instituições conveniadas desempenham papel essencial na promoção do desenvolvimento integral das crianças, contribuindo para a efetivação do direito à educação e para a construção de uma rede educacional mais ampla, eficiente e integrada.

2. Objetivos do PEIC

O Programa de Educação Infantil Conveniada (PEIC) tem como objetivo geral **estabelecer parcerias entre a Prefeitura de Fazenda Rio Grande/PR e a Iniciativa Privada** na ampliação de oferta de vagas para a Educação Infantil de zero a três anos.

Entre os objetivos específicos, contemplam:

- **Ampliar o acesso** à educação infantil para crianças da primeira infância, por meio da oferta de vagas em instituições conveniadas;
- **Garantir a qualidade do atendimento educacional**, através de diretrizes pedagógicas e normativas legais;
- **Promover a inclusão social e educacional**, atendendo crianças de diferentes perfis;
- **Oferecer atendimento em períodos parcial e integral**, conforme as necessidades das famílias e a disponibilidade da rede conveniada;
- **Contribuir para o desenvolvimento integral das crianças**, abrangendo aspectos cognitivos, sociais, emocionais e físicos, conforme os princípios da Educação Infantil previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

3. Matrícula

3.1 – Da efetivação da matrícula

A Secretaria Municipal de Educação concederá o prazo de três dias úteis, a contar da ciência da família, para que apresente a documentação obrigatória para a efetivação da matrícula na instituição conveniada.

A Secretaria Municipal de Educação concederá o prazo de dois dias úteis para que a Instituição Conveniada comprove a efetivação da matrícula, via WhatsApp da Central de Vagas.

3.2 – Documentação para efetivação de matrícula

- Certidão de Nascimento da Criança;
- Carteirinha de Vacina e Declaração de Vacinação;
- Comprovante de residência/Talão de luz;
- RG e CPF do pai, da mãe ou responsável legal;
- Exame Pré-admissional
- Laudo Médico em casos de Educação Especial;

4. Orientações Operacionais e Pedagógicas

4.1 – Diretrizes Pedagógicas

As instituições conveniadas ao PEIC devem observar as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, baseadas nos princípios da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI). O atendimento deve garantir o desenvolvimento integral das crianças em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, em um ambiente que respeite os direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

4.2 – Proposta Pedagógica

A proposta pedagógica da instituição deve:

- Estar alinhada às orientações da Deliberação 02/14 - CEE;
- Ser compatível com as fases do desenvolvimento infantil;
- Prever ações intencionais e planejadas que respeitem os tempos, interesses e singularidades das crianças;
- Garantir a equidade no acesso às experiências educativas, sem distinção entre crianças beneficiadas pelo PEIC e demais crianças da unidade.
- A proposta deve estar disponível para consulta da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e ser apresentada sempre que solicitada, inclusive durante as visitas de acompanhamento.

4.3 – Organização do Tempo e Espaço

A organização do tempo e do espaço pedagógico deve:

- Promover a autonomia, a convivência e a exploração do ambiente;
- Estimular a brincadeira como linguagem central da infância;
- Garantir rotinas flexíveis, que respeitem os ritmos e as necessidades das crianças;
- Considerar a interação entre crianças/crianças e entre crianças/adultos como elemento essencial do processo educativo.

4.4 – Planejamento e Avaliação

- O planejamento pedagógico deve ser registrado, sistematizado e atualizado periodicamente, considerando o eixo articulador da Educação Infantil: Interações e Brincadeira;

- Os registros de acompanhamento do desenvolvimento infantil devem ser mantidos pela instituição e apresentados à equipe técnica sempre que requisitados. A avaliação das crianças deverá respeitar os princípios da Educação Infantil – Éticos, Políticos e Estéticos;
- Observar e registrar o desenvolvimento integral (físico, cognitivo, afetivo e social);
- Evitar qualquer forma de avaliação classificatória, seletiva ou punitiva;
- Realizar devolutivas periódicas às famílias, por meio de relatórios descritivos e reuniões de pais.

4.5 – Inclusão e Atendimento à Diversidade

A instituição deve garantir:

- Atendimento inclusivo e acessível para crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação;
- Adequações físicas, pedagógicas e de comunicação conforme as necessidades específicas;
- Formação contínua dos profissionais para atuação em contextos inclusivos.

4.6 – Formação Continuada

As instituições conveniadas devem promover ou participar das ações de formação continuada propostas pela Secretaria Municipal de Educação.

4.7 – Currículo

- O currículo deve ser único para todas as crianças, sem distinção entre pagantes e beneficiários do PEIC.

4.8 - Fornecimento de Materiais Didáticos e Uniformes

A instituição credenciada no PEIC deve:

- Fornecer gratuitamente o material didático escolar e o uniforme escolar a todas as crianças matriculadas pelo programa;
- Garantir a entrega do uniforme escolar em até 15 dias após o início da frequência da criança, sendo permitida a prorrogação por igual período mediante justificativa formal;

- Distribuir o material didático conforme sua organização interna, mas garantindo que o material pedagógico básico esteja disponível no primeiro dia de atendimento, conforme lista fornecida na fase de habilitação;
- OBSERVAÇÃO: Nenhum custo adicional poderá ser repassado às famílias beneficiadas pelo PEIC.

4.9 – Comunicação com as Famílias

A instituição credenciada deverá manter diálogo permanente com as famílias, promovendo:

- Reuniões periódicas (mínimo de três ao ano);
- Devolutivas individuais sobre o desenvolvimento das crianças;
- Convocações sempre que necessário para tratar de aspectos pedagógicos, disciplinares ou de frequência.

5. Fornecimento de Alimentação

O fornecimento de alimentação às crianças atendidas pelo Programa de Educação Infantil Conveniada (PEIC) é um direito garantido e deve respeitar os princípios de equidade, qualidade e adequação nutricional. As instituições conveniadas devem assegurar refeições que atendam às necessidades nutricionais da faixa etária atendida, promovendo hábitos alimentares saudáveis e contribuindo para o desenvolvimento integral das crianças.

5.1 – Obrigatoriedade do Fornecimento

- A alimentação deve ser fornecida a todas as crianças, independentemente de estarem matriculadas em período integral ou parcial.
- Nenhuma criança poderá ser excluída do momento das refeições ou discriminada por ser beneficiária do PEIC.
- A alimentação deve ser oferecida sem custo adicional às famílias.

5.2 – Qualidade e Adequação Nutricional

- As refeições devem ser elaboradas com base em orientações nutricionais compatíveis com a idade das crianças, preferencialmente com o acompanhamento de profissional nutricionista.
- Devem ser observados critérios de variedade, qualidade dos alimentos, segurança alimentar e higiene.
- O cardápio deve prever opções para crianças com restrições alimentares, alergias ou necessidades específicas, mediante apresentação de laudo médico.

5.3 – Refeições Oferecidas

A depender da jornada de atendimento, devem ser oferecidas:

- **Período Parcial (mínimo de 4 horas):**
 - 1 refeição principal (almoço ou lanche reforçado) e 1 lanche leve.
- **Período Integral (mínimo de 9 horas):**
 - Café da manhã
 - Almoço
 - Lanche da tarde
 - Jantar ou reforço

5.4 – Infraestrutura e Boas Práticas

As instituições devem:

- Contar com ambiente adequado para o preparo e consumo das refeições, respeitando normas sanitárias e de segurança alimentar;
- Disponibilizar utensílios apropriados ao uso infantil (copos, pratos, colheres, cadeiras);
- Garantir que o momento da alimentação seja também uma experiência educativa, respeitando o tempo de cada criança, incentivando a autonomia e a convivência.

5.5 – Controle e Fiscalização

- A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar cardápios e registros de controle de refeições para fins de acompanhamento e fiscalização.
- Durante visitas técnicas, poderão ser observadas as condições de higiene, preparo, armazenamento e oferta dos alimentos.

6. Rede de Proteção e Controle de Frequência

6.1 Definição de Infrequência

Considera-se infrequência escolar a ausência da criança sem justificativa.

A omissão do professor, da equipe pedagógica ou da equipe diretiva quanto ao direito à educação poderá acarretar responsabilidade administrativa e criminal, conforme o ECA (art. 216).

6.2 Procedimentos de Acompanhamento

Responsabilidades da Instituição Credenciada (PEIC):

1. Controle Diário da Frequência:

- Realizar e registrar a frequência diária utilizando o modelo da SME (Anexo VI – PEIC).

2. Envio Mensal de Documentação:

- Encaminhar à SME o controle de frequência e listagem das crianças, conforme edital.

3. Ausência por 3 dias consecutivos:

- Contatar a família, registrar justificativa no campo "observações" do controle de frequência (Anexo VI).

4. Faltas sem justificativa:

- Informar os responsáveis de que as faltas serão notificadas à SME por meio de formulário específico (Anexo VII – PEIC).

5. Ausência superior a 15 dias consecutivos ou 25% do total do ano letivo:

- Informar à SME via ofício e formulário (Anexo VII) para que seja realizada busca ativa e decidida a continuidade da matrícula.

6. Desistência da vaga:

- Encaminhar à SME a declaração de desistência assinada pela família (Anexo VIII – PEIC).

7. Acompanhamento e Monitoramento

A Secretaria Municipal de Educação, por meio de suas divisões técnicas, realizará acompanhamento contínuo das instituições credenciadas, com o objetivo de garantir a qualidade do atendimento prestado às crianças matriculadas no PEIC.

7.1 – Visitas Técnicas

As visitas poderão ser:

- **Agendadas:** realizadas conforme cronograma estabelecido pela SME.
- **Surpresa:** com o objetivo de verificar a rotina institucional e o cumprimento das obrigações previstas no edital e neste manual.

Durante as visitas, poderão ser verificados:

- Presença e atuação da equipe docente e administrativa;
- Condições físicas do espaço escolar;
- Organização do material didático e fornecimento de uniformes;
- Cumprimento do plano pedagógico;
- Registros de frequência e controle da infrequência;
- Alimentação escolar;
- Relação família-escola e estratégias de acolhimento.

7.2 – Relatórios Técnicos

As instituições credenciadas devem:

- Receber e responder aos relatórios técnicos enviados pela SME;
- Implementar as recomendações e prazos definidos pela equipe técnica;
- Apresentar justificativas e evidências, quando solicitado.

8. Encerramento do Convênio

A instituição credenciada poderá ter seu contrato encerrado nas seguintes situações:

- Descumprimento das cláusulas contratuais;
- Irregularidades pedagógicas ou administrativas;
- Baixo índice de cumprimento das metas e obrigações previstas;
- Encerramento das atividades sem comunicação prévia à SME.

A Secretaria Municipal de Educação notificará a instituição, garantindo direito à defesa e prazos regulamentares, conforme previsto no edital.

9. Considerações Finais

O Programa de Educação Infantil Conveniada (PEIC) tem como objetivo garantir o direito à educação das crianças da primeira infância, por meio da parceria entre o poder público e instituições privadas sem fins lucrativos, respeitando os princípios da gestão democrática, da equidade, da qualidade do ensino e da valorização da infância.

A parceria com as instituições conveniadas deve priorizar o atendimento humanizado, acolhedor e pedagógico, assegurando o desenvolvimento integral da criança e o apoio às famílias. É dever das instituições cumprir integralmente as orientações previstas neste manual, bem como no Edital CP 01-2025 e demais normativas da Secretaria Municipal de Educação.

As ações aqui descritas visam fortalecer a atuação conjunta entre instituições e poder público, consolidando uma rede de proteção e aprendizagem significativa para as crianças do município de Fazenda Rio Grande.

Casos omissos neste manual deverão ser analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de suas divisões técnicas, podendo envolver, quando necessário, o Conselho Tutelar e outros órgãos da Rede de Proteção à Infância.

10. Anexos



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

ANEXO I - Relatório Pedagógico

Escola:	
Criança matriculada:	
Nível de Atendimento:	
Professores:	
Diretor (a):	Coordenação Pedagógica

RELATÓRIO

--

ASSINATURA

CARIMBO / NOME LEGÍVEL E CARGO



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

ANEXO II – Relatório Educação Especial

EDUCAÇÃO INFANTIL (0 à 3 anos) ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL NO CONTEXTO ESCOLAR

DATA DO PREENCHIMENTO: ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:			
NOME DA CRIANÇA:			
DATA NASC.:	IDADE:	ANO/SÉRIE:	TURNO :
RESPONSÁVEIS:			
ENDEREÇO:			CONTATO:
PROFESSOR^a REGENTE:			

MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO

Explique o motivo do encaminhamento e descreva quais as dificuldades apresentadas pela criança?

A criança apresenta algum problema de saúde?

() Sim () Não

Especifique:.....

.....



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

Toma algum tipo de medicamento?

() Sim () Não

Especifique:.....

Realiza algum atendimento complementar (psicologia, fonoaudiologia, fisioterapia, neurologia, entre outros)?

() Sim () Não

Especifique:.....

.....

Em relação aos aspectos visuais/auditivos/físicos:

Utiliza óculos () Sim () Não

Aproxima-se demais dos estímulos visuais () Sim () Não

Inclina a cabeça para frente ou para trás para ver os objetos que estão longe ou perto

() Sim () Não

Utiliza aparelho auditivo () Sim () Não

Responde a estímulos Sonoros () Sim () Não

Apresenta alguma dificuldade física () Sim () Não

Especifique:.....

A criança mostra-se atenta às explicações do professor em sala de aula?

() Sim () Não

Especifique:.....

Necessita de auxílio para realizar as atividades?

() Sim () Não

Especifique:.....



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

Inicia e conclui atividades no tempo previsto?

Sim Não

Especifique:.....

Compreende ordens simples?

Sim Não

Especifique:.....

Compreende instruções dadas coletivamente?

Sim Não

Especifique:.....

A criança se comunica com colegas e professores?

Sim Não

Especifique:.....

.....
.....
.....
.....

Sua fala espontânea é compreendida pelos colegas e professores?

Sim Não

Especifique:.....

.....

Coordenação motora-fina:

HABILIDADES	SIM	NÃO
Utiliza tesoura adequadamente		
Segura o lápis de forma correta		
Colore desenhos respeitando as margens		
Bate palmas		
Empilha objetos		
Constrói um objeto com peças de encaixe		



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

Coordenação motora-ampla:

HABILIDADES	SIM	NÃO
Segue o ritmo musical com movimentos corporais, imitando o adulto		
Pula com os dois pés		
Corre coordenando e alternando o movimento dos braços e pés		
Chuta a bola		

Interage com os colegas e professores?

Sim Não

Especifique:.....
.....

Participa das atividades recreativas?

Sim Não

Especifique:.....
.....

Demonstra interesse em participar das atividades em sala de aula?

Sim Não

Especifique:.....

Participa das atividades coletivas?

Sim Não

Especifique:.....

Segue regras de um jogo?

Sim Não

Especifique:.....

Espera a sua vez em uma brincadeira e/ou atividade?

Sim Não

Especifique:.....



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

Autonomia:

HABILIDADES	SIM	NÃO
Utiliza o banheiro sozinho		
Alimenta-se sozinho		
Apresenta iniciativa para realizar as tarefas		
Explora ativamente o ambiente		

ASPECTOS CONSIDERADOS RELEVANTES NÃO CONTEMPLADOS NAS
QUESTÕES ANTERIORES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OBSERVAÇÃO: Encaminhar com ofício VIA Protocolo Geral para SME, anexando os Pareceres da criança.

Fazenda Rio Grande, ____ de _____ de _____.

PEDAGOGO(A)

PROFESSOR(A) REGENTE



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

Anexo III – Divisão de Ações Intersetoriais

**FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO FALTAS
INJUSTIFICADAS**

Nome da Criança: _____

Ano: _____ Turma: _____ Turno: _____

Professor	Data da falta	Observações	Comunicado Direção

**NOME E CARIMBO
DIREÇÃO**

PROFESSOR(A)



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DA CRIANÇA AUSENTE

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO CREDENCIADA

Instituição de Ensino: _____

Endereço: _____

Município: Fazenda Rio Grande – PR

Telefone: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA

Nome da Criança: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Ano: _____ Turma: _____

Turno: _____

Endereço Residencial: _____ N°: _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____

Complemento: _____ Ponto de referência: _____

Nome da Mãe: _____

Nome do Pai: _____

Nome do Responsável Legal: _____

Telefones dos Responsáveis: _____ / _____ / _____

Família está inserida em algum programa social: () sim () não.

Se sim, qual: _____

NÚMERO DE FALTAS: _____

3. BUSCA ATIVA REALIZADA

1ª TENTATIVA:

() Contato via telefone fixo ou móvel () Contato via aplicativo de mensagem

() Reunião e registro em ata

Data: ____/____/____

Horário: ____:____



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

Realizado por (nome e função): _____

Descrição: _____

2ª TENTATIVA:

Contato via telefone fixo ou móvel Contato via aplicativo de mensagem

Reunião e registro em ata

Data: ____/____/____ Horário: ____:____

Realizado por (nome e função): _____

Descrição: _____

3ª TENTATIVA:

Contato via telefone fixo ou móvel Contato via aplicativo de mensagem

Reunião e registro em ata

Data: ____/____/____ Horário: ____:____

Realizado por (nome e função): _____

Descrição: _____



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

Resultados obtidos na busca ativa e encaminhamentos efetuados pela direção (constando data e discriminação).

Comunicamos por meio deste a Secretaria Municipal de Educação, a infrequência da criança, bem como os encaminhamentos realizados conforme motivos descritos neste formulário.

Fazenda Rio Grande, ____ de _____ de 202_.

NOME E CARIMBO
DIREÇÃO



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu _____, declaro para os devidos fins que por ser responsável pelo (a) menor _____ matriculado (a) nesta instituição credenciada, na turma _____, turno _____, desisto da vaga a partir a data de hoje, sabendo que necessitando do atendimento novamente, farei um novo cadastro na central de cadastro único de vagas na Secretaria Municipal de Educação.

Motivo da desistência:

Afirmo que os dados acima mencionados são verdadeiros.

Fazenda Rio Grande, ____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

1. REGISTRO DE VISITA

Data da visita: ____/____/____ Horário da Visita: ____:____

Nome da Criança: _____

Local: () Residência da criança () Outro. Se outro, onde? _____

Responsáveis legais que foram visitados: _____

Motivo da infrequência da criança:

Observações

Fazenda Rio Grande, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEL



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA / CONTRA-REFERÊNCIA

nº: ____/____/____ (Controle opcional da instituição que está preenchendo o formulário)

Data: ____/____/____

De (Instituição / Tel / Email / nome do profissional que está encaminhando):

Para (Instituição e nome do profissional a quem está sendo endereçado: cras, creas, saúde, educação, etc):

IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO:

Nome:		
Nome social:		
Gênero:	Data de Nasc.:	Idade:
Nome da Mãe:		Tel:
Nome do Pai:		Tel:
Pessoa responsável para contato (informar também o tipo de vínculo ou grau de parentesco):		Tel:
Rua/ nº:	Complemento:	
Bairro:	Município: Fazenda Rio Grande	UF: PR
Ponto de Referência:		
CRAS de Referência:		
Unidade de Saúde de Referência:		
Escola onde estuda / ano / turno:		
Fez ficha SINAN: () SIM () NÃO - Notificou o Conselho Tutelar: () sim () não		



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

ORIGEM DO ENCAMINHAMENTO INICIAL (Quem iniciou o percurso desse caso na Rede? Quem encaminhou esse caso para você? Como chegou o caso até você?):

RELATO DO CASO / CONTEXTUALIZAÇÃO (Relatar o histórico da situação. Informações. Citar nomes, datas. Relatar se a situação já aconteceu anteriormente. Citar se a família é acompanhada atualmente ou se já foi acompanhada por algum serviço da rede. Destacar se há doenças na família, idosos, bebês, crianças, pessoa com deficiência. Registrar todas as informações que possam contribuir com o atendimento do caso):

PROVIDÊNCIAS / INTERVENÇÕES ADOTADAS PELA SUA INSTITUIÇÃO NESTE MOMENTO (O que você fez sobre este caso? Para onde você fez ou está fazendo encaminhamentos (não citar a instituição destinatária deste formulário))

SOLICITAÇÕES / RECOMENDAÇÕES / PRAZOS (O que você quer solicitar da instituição para onde você está encaminhando? O que você recomenda? Algum prazo ou destaque para urgência? Aguarda devolutiva?)

ANEXOS (Citar todos os anexos que forem juntados a este Formulário, podendo ser : Referência ou Encaminhamento inicial; Documentos que julgue necessários; Relatórios; Formulário de Revelação espontânea; Boletim de Ocorrência; Ficha SINAN, etc)

*** NÃO ENTREGAR ESTE DOCUMENTO AO USUÁRIO.**

Fazenda Rio Grande, ___ de _____ de ____

ASSINATURA

CARIMBO / NOME LEGÍVEL E CARGO



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

ORIENTAÇÕES PARA O REGISTRO DA REVELAÇÃO ESPONTÂNEA

Documento que deverá ser preenchido quando a criança ou adolescente abordar profissional e relatar espontaneamente que foi e/ou está sendo vítima de violência e/ou presenciou algum ato de violência. Independente do local e das circunstâncias em que a criança ou adolescente efetuar a revelação espontânea, o profissional deverá preencher esse instrumento e encaminhá-lo institucionalmente, com a maior brevidade possível. O Registro da Revelação Espontânea servirá como um ato administrativo sigiloso e urgente. Este documento deverá ser enviado aos órgãos competentes, pelo responsável do estabelecimento, via ofício em envelope lacrado. A cópia desse registro deverá ser arquivada na instituição, com a identificação do profissional que ouviu a criança ou adolescente.

Qual deverá ser a postura do profissional?

Deverá acolher, ouvir e estimular o relato livre, sem perguntas fechadas ou sugestivas, não demonstrando reações que possam impressionar, suggestionar ou constranger a criança ou adolescente. Ouvir a revelação sem julgamento de valor ou questionamentos. Em hipótese alguma deve-se preencher esse instrumento na presença da criança ou adolescente.

Quem preencherá o Instrumento de Registro da Revelação Espontânea?

A regra é de que o instrumento seja preenchido pela pessoa que a criança ou adolescente procurar para fazer a revelação. Excepcionalmente, em caso de dificuldade no preenchimento/escrita do Instrumento poderá haver o auxílio necessário. Em nenhuma hipótese a criança/adolescente deverá ser conduzida para ser ouvida por pessoa diversa daquela que ela elegeu como de sua confiança para o relato. 9 Como preencher o Registro da Revelação Espontânea? Preencher todos os campos de forma legível. Colocar os dados de identificação completos que poderão ser acessados após a escuta da criança/adolescente. Preencher a data, horário e local da ocorrência somente se constar no livre relato. O registro deverá ser preenchido logo em seguida à revelação espontânea para que se tenha a integralidade dos fatos. Caso necessite de mais espaço, utilize o verso da folha. A descrição dos fatos deverá ser redigida de forma fidedigna sem omitir nenhum detalhe exposto e sem fazer deduções pessoais sobre a situação, utilizando as próprias palavras da criança/ adolescente, mesmo que os termos possam ser inadequados. O profissional poderá fazer, após a descrição do relato, caso considere necessário, observações pertinentes à sua impressão quanto à postura da criança ou adolescente, presença de lesões, choro, entre outros. Se ocorrerem novos relatos deverão ser preenchidos tantos instrumentais quantos necessários.



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Espanha, 66, Bairro Nações
CEP: 83823-048 Fazenda Rio Grande – PR
(41) 3608-7613 e-mail: educacao@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ 95.422.986/0001-02

Providências adotadas:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____

ASSINATURA DO DIRETOR (A): _____

Documento elaborado por:

Luciane Cristina Ramos Lopes

Chefia de Gestão
Portaria nº 074/2025

Célia Regina Ianiski

Chefia da Educação Infantil
Portaria nº 074/2025

Revisado por:

Rodrigo Leandro Martins

Diretor de Área Pedagógica
Decreto nº 7.665/2025

Luiz Fernando Pedroso

Diretor de Área
Decreto nº 7.663/2025

Guilherme Silva Luiz Carlos

Diretor Geral
Decreto nº 7.731/2025

Autorizado por:

Ednelson Queiroz Sobral

Secretário de Educação
Decreto nº 6.277/2022

Assinantes

- ✓ **Luciane Cristina Ramos Lopes**
Assinou em 30/05/2025 às 10:34:34 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de LUCIANE CRISTINA RAMOS LOPES com o CPF *****.445.249-****, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
Eu, Luciane Cristina Ramos Lopes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Celia Regina Ferreira da Silva Ianiski**
Assinou em 30/05/2025 às 10:39:29 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Celia Regina Ferreira da Silva Ianiski, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Rodrigo Leandro Martins**
Assinou em 30/05/2025 às 11:12:57 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Rodrigo Leandro Martins, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Luiz Fernando Pedroso**
Assinou em 30/05/2025 às 13:26:49 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de LUIZ FERNANDO PEDROSO com o CPF *****.427.889-****, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
Eu, Luiz Fernando Pedroso, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **GUILHERME SILVA LUIZ CARLOS**
Assinou em 30/05/2025 às 13:27:31 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de GUILHERME SILVA LUIZ CARLOS com o CPF *****.259.249-****, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
Eu, GUILHERME SILVA LUIZ CARLOS, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

98Q**G76****XEJ****R2Y**

Assinantes

✓ **Ednelson Queiroz Sobral**

Assinou em 30/05/2025 às 14:26:37 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de EDNELSON QUEIROZ SOBRAL com o CPF ***.384.709-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Ednelson Queiroz Sobral, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

98Q

G76

XEJ

R2Y