

# MANUAL DE CRECHES

PARCERIA  
INTER AIDE  
ESSOR  
GACC (Fortaleza , Brasil)  
GACC-MA (São Luís, Brasil)

*Este manual é dedicado a todas as equipes de creches e a  
todas as crianças  
que as frequentaram.*

***Participaram a sua elaboração :***

*Jacqueline Lins*

*Amparo Melo*

*Loïc Brabant*

*Gorett Nogueira*

*Ivana V.D Aranão*

*Vêrônica Maciel*

## SUMARIO

<b>1. Introdução .....</b>	<b>p 3</b>
<b>2. Objectivo do trabalho .....</b>	<b>p 3</b>
<b>3. Metodologia.....</b>	<b>p 3</b>
<b>4. Equipe Creche : Papel e responsabilidades.....</b>	<b>p 4</b>
<b>5. Regulamento interno da creche .....</b>	<b>p 7</b>
<b>6. Funcionamento .....</b>	<b>p 8</b>
6.1 Inscrição	
6.2 Frequência	
6.3 Planejamento de actividades	
<b>7. Gestão.....</b>	<b>p 9</b>
7.1 Documentação mensal / Parceria	
7.2 Organização administrativa	
<b>8. Conclusão .....</b>	<b>p 10</b>
<b>9. Anexos .....</b>	<b>p 11</b>

## 1. Introdução

Inter Aide e Essor realizam em parceria com o GACC<sup>1</sup> e o GACC - MA<sup>2</sup>, um trabalho de implantação e de acompanhamento de **Creches comunitárias** nos bairros carentes. Esse trabalho desenvolveu-se em parceria com Associações Comunitárias locais. Ele atingiu uma quinzena de estruturas.

Durante todo o período, essas creches beneficiaram de um apoio técnico, financeiro e pedagógico. Procuramos envolver desde o início os pais, as mães e as associações do bairro para garantir, não somente a qualidade presente mas também a continuidade.

Esse manual foi realizado com o apoio do GACC e do GACC MA. Seu objectivo é de transmitir as experiências adquiridas durante os anos de trabalho em comum.

Esperamos que ela apoie numerosas futuras equipes de creches e também muitas crianças a ser acolhidas com o máximo de respeito e de escuta.

## 2. Objectivo do trabalho

O trabalho de **Creche comunitária** nasceu do pedido das mães de um bairro de Fortaleza (Génibau). Muitas mulheres estavam muito preocupadas por ter que deixar seus filhos sozinhos em casa para ir trabalhar nas fabricas processamento de castanha de caju.

### Seus objectivos

- Permitir as mães (muitas vezes vivendo sem marido) melhorar as suas rendas trabalhando no exterior
- Oferecer as crianças, e num período crucial do seu desenvolvimento, um acolhimento adequado permitindo conseguir a sua primeira socialização e responder de forma mais adequada possível as suas necessidades fundamentais : necessidade de segurança, necessidades afectivas, emocionais, motores, necessidade de higiene e de saúde...
- Responsabilizar os pais perante a educação de seus filhos
- Um objectivo que apareceu depois : melhorar a qualificação dos profissionais da infância a nível local.

***Quando ele é de qualidade, esse acolhimento precoce permite na realidade um verdadeiro trabalho de prevenção a Violência e Marginalização.***

## 3. Metodologia

↪ **A Creche é antes de tudo comunitária**, criada a partir duma vontade local dos bairros de responder a uma necessidade exprimida localmente pelos pais.

↪ **A emergência desse pedido demora** de vez em quando (6 meses, 1 ano...) esse tempo é necessário para a apropriação inicial.

---

<sup>1</sup> Grupo de Apoio as Comunidades Carentes do estado do Ceara, Nordeste Brasil - Avenida Visconde do Rio Branco, 2847 – Piedade CEP 60130 Fortaleza (CE) Brasil

<sup>2</sup> Grupo de Apoio as Comunidades carentes do estado do Maranhão, Nordeste Brasil – Rua Rocha Pombo, 76 – Vila Passos 65025-750 Sao Luis (MA) Brasil.

☞ Com a animação duma pedagoga da ONG, os pais "pedidores" se reúnem uma vez por semana para reflectir sobre o projecto Creche: modo de funcionamento, legalização, relação – ou não – com a associação do bairro, regulamento, lugar, possibilidades de apoios financeiros ou outros... todos os aspectos são analisados para depois traçar um plano de acção.

☞ **O local escolhido é definido depois.** Muitas possibilidades são possíveis em função dos meios disponíveis: cada espaço alugado ou cedido e ampliado, construção (*ver plano em anexo 10*) etc.. O local privilegia uma boa **luminosidade** e **ventilação**. As crianças serão repartidas nas salas em função da sua idade: pequenos, médios e grandes.

☞ **A associação do bairro**, apoiada pela ONG **procede depois ao recrutamento e à formação** (*ver anexos*) da pequena equipe que é definida como segue, para uma creche de 70 crianças por exemplo:

- 1 Coordenadora
- Monitoras
  - 2 para 15 “pequenos” (1 a 2 anos),
  - 2 para 30 “médios” (2 - 4 anos)
  - 1 para 25 “grandes” (4 - 7 anos)<sup>3</sup>
- 1 cozinheira
- 1 pessoa para a limpeza (apoiada pelas mães voluntárias de forma rotativa)
- 1 vigia a noite se necessário.

☞ **O acolhimento das crianças** inicia. Ele se dá de forma progressiva por grupo duma dezena de crianças.

☞ **Toda equipe (inclusive cozinheira e pessoal de limpeza) se reúne uma vez por semana** para fazer o ponto da situação.

☞ **Cada monitora participa num grupo de estudo mensal** onde são definidas as prioridades pedagógicas do mês (conforme o plano anual traçado pela pedagoga e fornecido no *anexo 11*).

☞ **Anualmente, é realizado um encontro festivo** reunindo todas as equipes (incluindo pessoal de apoio) de creche em volta de um tema específico (Importância do jogo, fases do desenvolvimento infantil etc.).

☞ **Uma reunião de pais é organizada uma vez por mês.** No início, essa reunião aborda quase sempre o funcionamento da creche depois ela permite convidar intervenientes exteriores para abordar diferentes assuntos relativos à educação (respeito, agressividade, carinho...).

☞ Cada dois meses, a monitora apoiada pela pedagoga preenche **a ficha de evolução individual** de cada criança.

☞ Quando a criança atinge a idade de escolaridade e com apoio dos pais, o contacto é feito com a escola primaria para **garantir a sua inscrição**.

---

<sup>3</sup> Idade de ingresso no primário.

↳ **Festividades** reuniam crianças, equipe, associação e pais durante o ano seguindo o ritmo local (festa das mães, carnaval, etc..)

#### **4. A equipe da Creche : Papel e responsabilidades**

A equipe da creche é constituída por uma coordenadora, monitoras de crianças, por uma cozinheira e por uma pessoa para a limpeza apoiada por mães voluntárias.

Todas as pessoas trabalhando na creche são originárias do bairro (*ver ficha inscrição anexo 3*). **A razão de ser do seu trabalho é a criança**, é portanto indispensável que elas apresentem desde o início um bom grau de afinidade com a infância e com a filosofia do projecto (prazo limitado, voluntariado, etc..) Tudo é feito para que elas se sintam verdadeiramente ao serviço das crianças e dos pais.

#### **Observações**

- *Nos bairros carentes, todo mundo está pronto a fazer seja o que for. No entanto, aceitar a primeira pessoa para assumir esse trabalho junto as crianças levantará mais tarde dificuldades, tanto para as crianças que sofrerão da presença duma pessoa pouco disposta assim como para a coordenadora que deverá a prazo separar-se de um profissional mais susceptível a receber do que a oferecer e pouco apto a aproveitar das formações pedagógicas.*
- *No quadro desse trabalho, pessoas voluntárias estão sempre presentes. Essas são recrutadas por e sob a responsabilidade das associações do bairro e remuneradas na maioria pelas cotizações dos pais. O pessoal da creche não é em nenhum caso “um empregado” do projecto e da ONG. Essa metodologia favoreceu certamente muito o processo de autonomização<sup>4</sup>.*
- *Na origem, a preocupação foi sempre de limitar no máximo os custos de pessoal para garantir uma certa flexibilidade e uma continuidade futura das autoridades locais. Essa escolha revelou-se judiciosa. 90% das estruturas implantadas e apoiadas durante vários anos (até 10 anos) tanto em Fortaleza assim como em São Luís continuam a funcionar de forma totalmente autónoma e continuam “cobrando” uma pequena contribuição financeira dos pais.*

#### **a) Papel e responsabilidades do (da) Coordenador (a)**

***A coordenadora tem um papel essencial na creche. Ela é a referente tanto para os pais assim como para as crianças e os serviços públicos. Além duma boa organização e das capacidades em relações humanas, ela deve apresentar um bom grau de afinidade com as crianças.***

#### **Critérios de Selecção**

- ♦ Nível de escolaridade exigido : fim secundário
- ♦ Idade : 25 anos no mínimo
- ♦ Afinidade com as crianças
- ♦ Dinamismo / Boas capacidades de organização
- ♦ Sentido comunitário, tendo, de preferência já assumido um papel no seio da comunidade.

#### **Processo de Selecção : (*ver ficha anexo 4*)**

<sup>4</sup> Que, na verdade também recebeu o apoio da Febemce, organismo local de apoio a infância.

♦ A metodologia é semelhante a metodologia utilizada para o monitoramento (*ver mais abaixo*). Só a formação será diferente e em acordo com o posto proposto. O ideal para esse posto de responsabilidade é que uma coordenadora de outra creche funcionando com qualidade se encarregue de formar a pessoa substituta.

### **Responsabilidades**

---

- Estabelecer contactos harmoniosos com as famílias beneficiárias
- Acolher e cuidar da permanência da criança no seio da creche
- Assegurar e promover boas relações no seio da equipe
- Favorecer um ambiente agradável e estimulante para a criança e a equipe
- Assegurar a boa gestão dos recursos humanos e materiais
- Cuidar da elaboração do regulamento interno e a sua divulgação
- Realizar contactos exteriores, conseguir recursos financeiros e favorecer a autonomia futura
- Manter boas relações entre a Creche e a Comunidade em geral.

### **b) Papel e responsabilidade do (da) Monitor (a)**

**A função de monitora é essencial no seio da creche. É ela que passa mais tempo com a criança. Ela deve estimular o bem estar e a autonomia da criança no respeito da sua pessoa e da sua historia. Seria bom que ela estivesse alegre e que gostasse de brincar !**

#### **Critérios de selecção**

---

- ♦ Nível de escolaridade : primário completo
- ♦ Idade : mínimo 18 anos
- ♦ Experiência com crianças
- ♦ Afinidade com as crianças
- ♦ Afinidade com o trabalho pedagógico
- ♦ Sentido comunitário

#### **Processo de Selecção**

---

a) *Inscrição* : Divulgação pela associação do bairro. Afixação nos lugares públicos. *Ver modelo anexo 3.*

b) *Análise das fichas de inscrição* : os representantes da associação do bairro, a coordenadora da creche e a Pedagoga da ONG analisam todas as fichas de inscrição observando a lógica das respostas, a escritura, as noções de pedagogia etc.

c) *Entrevista (ver anexo 5)* : é realizada pela coordenadora e por um membro da associação. Ela permite perceber a coerência entre a ficha de inscrição e as propostas feitas durante a entrevista. Os pontos a observar são : a linguagem, o aspecto exterior, o comportamento, a seriedade, as motivações, etc. Depois da entrevista, é procedido de uma análise e a decisão final do recrutamento.

d) *Formação* : Essa favorece a boa adaptação da nova monitora. Essa formação se realiza em duas etapas : num dos locais da creche (1 semana) e no exterior (1 semana numa outra creche comunitária ou particular com a qual a ONG terá estabelecido contactos). Uma ficha de avaliação de estagio será preenchida pela coordenadora da creche de acolhimento e transmitida a associação. *Ficha de avaliação em anexo 6 e 6bis.*

**Obs. :** *É necessário prever a formação do dobro de lugares vagos.*

e) *Seleção Final* : antes do recrutamento, cada etapa realizada deverá ser analisada. Da inscrição a avaliação, a escolha final será depois discutida entre a coordenadora e a associação.

### **Responsabilidades**

---

**A monitora é responsável do acompanhamento e da animação de um pequeno grupo de crianças :**

- **5 a 7 crianças se trata-se de pequenos ( 1- 2 anos 1/2)**
- **10 crianças de 3 - 4 anos**
- **15 crianças de 5 - 7 anos**
- Acolher todas as crianças de forma positiva
- Conhecer-las e chama-las pelo seu nome desde o início
- Ter a preocupação de formar-se, participar nas formações e realizar as actividades previstas
- Cuidar do bem estar físico e mental das crianças
- Ser lúdico e criativo
- Integrar-se positivamente no seio da equipe
- Comportar-se de forma igualitária com todas as crianças
- Perceber a evolução emocional, social e cognitiva da criança
- Participar activamente nos eventos da creche
- Manter boas relações com os pais
- Respeitar o regulamento interno da creche e promover um trabalho de qualidade.

### **c) Papel e responsabilidades da Cozinheira**

**Como todos os outros membros do pessoal, a cozinheira tem um papel essencial. Para além do seu trabalho, ela deve ter um comportamento aberto com todas as crianças, conhecê-las o máximo possível pelo seu nome e não hesitar falar com elas e partilhar sua experiência.**

**Crítérios de selecção :** *(Ver ficha anexo 7)*

---

- ◆ Nível de escolaridade : (5º seria Brasil) – ( Moçambique)
- ◆ Idade : 20 anos no mínimo
- ◆ Experiência de preferência
- ◆ Criatividade
- ◆ Disponibilidade
- ◆ Boa higiene

### **Responsabilidades**

---

- Manter a higiene e a boa utilização dos alimentos
- Integrar-se bem no seio da equipe
- Ser criativa na preparação das refeições, ensinar as crianças os diferentes sabores
- Participar activamente nos eventos da creche
- Participar nas formações
- Manter boas relações com as mães
- Manter boas relações com as crianças
- Respeitar os horários das refeições.

### **d) Papel e responsabilidades do (da) agente de limpeza**

**O agente de limpeza é muitas vezes uma mãe, de vez em quando a creche funciona com rotatividade de voluntárias. Essa pessoa é importante para as crianças. Ela é convidada à formação anual agrupando todos os profissionais de creches. Ela gostará de falar para as crianças e fazer intercâmbios com elas sobre o seu trabalho**

### **Responsabilidades**

---

- Assegurar um ambiente limpo e são
- Participar em todos os eventos da creche
- Manter boas relações com as mães e com a equipe
- Assegurar a boa utilização dos produtos de limpeza, cuidar da segurança das crianças.

## **5. O Regulamento interno da creche**

O Regulamento interno é a base duma boa organização. Esse é elaborado de forma conjunta com os pais e a equipa da Creche, as vezes mesmo antes da construção e do inicio do trabalho. Ela vai permitir a cada um (Equipe, pais) tomar consciência do papel que ela deverá jogar, e estimular um trabalho de qualidade. Ele só tem valor se for conhecido e aplicado por todos.

### **Principais Aspectos :**

- ◆ Direitos e Deveres dos Pais
- ◆ Direitos e Deveres da Equipe
- ◆ Direitos das Crianças
- ◆ Funcionamento :
  - Horários
  - Condições de acolhimento (progressivo, respeitando o tempo necessário a uma socialização perfeita)
  - Dias de funcionamento
  - Critérios de ingresso na creche (idade, livro de vacinação em dia etc.)
  - Participação da família
  - Trabalho da mulher

*(Ver modelo anexo 1).*

## **6. Funcionamento**

Em geral, a creche acolhe as crianças todos os dias das 7 horas às 17 horas.

### **6.1 A inscrição**

A inscrição é um momento “chave” do trabalho da creche. Ela permite trocar com os pais sobre as condições de vida em casa e a personalidade da criança. Essas informações serão depois transmitidas às monitoras. A coordenadora informa os pais das normas da creche : horários, participação financeira e / ou permanência, reuniões, necessidade de trabalhar.

Nessa ocasião, a ficha de inscrição é preenchida (*Ver anexo 2*).

É importante incitar os pais a vir visitar várias vezes a creche com sua criança em diferentes momentos do dia. É bom que a criança seja apresentada, a pessoa que cuida dela (monitora). Incitar os pais a falar com a criança do seu próximo ingresso na creche, da razão dessa escolha (trabalho da mãe). Durante a visita falar directamente para a criança para lhe apresentar as pessoas e os locais. A criança poderá trazer para a creche um objecto dito “de transição” (brinquedo, pano, etc..)

### **Documentos necessários para a inscrição**

- ◆ Certidão de nascimento da criança
- ◆ Caderno de vacinação (ocasião de coloca-lo em dia)



- ♦ Pagamento da taxa simbólica do 1º mês
- ♦ Certidão de trabalho da mãe preenchido e assinado pelo empregador

## 6.2 Frequência

**A frequência regular das crianças é procurada desde o início e facilita a sua integração no grupo e também as novas aquisições (autonomia, etc..)**

**As ausências** tornam de facto difícil a evolução e os benefícios do trabalho pedagógico realizado. Elas afastam também do objectivo principal que é de permitir a mãe aumentar as suas rendas trabalhando regularmente no exterior.

Cada monitora põe quotidianamente em dia um caderno de frequência para sua sala. É um material de avaliação para a equipa. Um grande número de ausências aponta muitas vezes certas dificuldades inerentes à equipe ou outra. Em caso de ausência, as visitas domiciliárias realizadas pela coordenadora ou a monitora permitem limitar e entender melhor as causas.

Com o quadro de frequência (*anexo 8*), é fácil avaliar mensalmente o grau de assiduidade e tomar medidas em caso de falta.

## 6.3 Planeamento de actividades (*anexo 9*)

**Durante as formações mensais no exterior, cada monitora é formada para elaborar e acompanhar um planeamento mensal de actividades que se inscreve ele mesmo num passo anual (*anexo 11*).**

### A Coordenadora

O Planeamento de actividades da Coordenadora tem como objectivo organizar melhor o seu tempo e as suas tarefas que serão repartidas em interno e externo.

### As monitoras

É importante que a coordenação tenha conhecimento do planeamento pedagógico<sup>5</sup> (*Sugestões pedagógicas em anexo 12*) das monitoras, dessa forma, ela pode estimular a sua aplicação a mais criativa possível.

- Esse planeamento pedagógico, realizado durante as formações mensais que juntam as monitoras de todas as creches, é o da creche e das crianças. Tem de estar disponível na sala para uma utilização quotidiana e à disposição de qualquer pessoa que deseja dar uma vista !
- O planeamento pedagógico é realizado cada mês com a colaboração da ONG parceira. A participação das monitoras a essas formações é essencial porque esse material orienta todo o trabalho do mês com as crianças.

## 7. Gestão da creche

### 7.1 Documentação mensal / Parceria Creche - ONG (*ver anexo 13*)

Mensalmente, a associação da creche fornece à ONG parceira :

- ♦ O recapitulativo de participação financeira dos pais
- ♦ O quadro de frequência, ausências, entradas e saídas das crianças e da equipe
- ♦ Cada 2 meses (seguindo o calendário escolar), a ficha de avaliação pedagógica individual de cada criança (*ver anexo*)
- ♦ Uma cópia do livro caixa em dia (despesas / receitas)

<sup>5</sup> É interessante notar que as formações para o planeamento mensal do pessoal da creche foi retomado depois pelo serviço brasileiro responsável das creches.

- ♦ Uma pequena apreciação (½ página) das acções realizadas durante o mês (reuniões, contactos, festividades, visitas, saídas, etc.)
- Esse relatório tem como objectivo analisar mensalmente o trabalho realizado na creche. É portanto importante que ele seja transmitido regularmente à ONG parceira da creche.
- Esse material permite verificar a evolução do trabalho em função dos objectivos previstos (por exemplo, uma rotação rápida de pessoal ou uma frequência em baixa são quase sempre sinais de dificuldades).

## 7.2 Organização administrativa geral

***Uma boa organização administrativa permite visualizar melhor o grau de estruturação e a qualidade do trabalho realizado. É um ponto que é importante não esquecer!!!***

### **A documentação geral existente na creche é a seguinte :**

- Dossiê individual de cada membro da equipe, incluindo as entrevistas de selecção etc.
- Dossiê de inscrição das crianças de cada sala
- Dossiê de prestação de conta com cada entidade parceira (ONG, serviços municipais ou do estado etc.)
- Dossiê contendo relatórios mensais
- Dossiê contendo fichas de avaliação pedagógica das crianças
- Dossiê contendo correspondências enviadas.

## 8. Conclusão

Esse trabalho foi motivado desde o início pelo pedido das mães desejosas de trabalhar no exterior mais “tranquilas”. Inter Aide, Essor, GACC (Fortaleza) e GACCMA (São Luís) tinham também vontade de apoiar os pais nas suas responsabilidades educativas e oferecer um acolhimento de qualidade às crianças mais carentes das favelas, favorecendo também uma socialização precoce, o mais harmoniosa possível.

Durante vários anos, Inter Aide, Essor, GACC e GACCMA transmitiram e também receberam muito em contacto directo com as crianças e as equipas das creches comunitárias com as quais tiveram a alegria de trabalhar e que citaremos aqui para memória.

Creche Cantinho Feliz,  
Gente Crescendo,  
Sonho Infantil,  
Semente da Liberdade,  
Veneza,  
Semente do Amanha,  
Paraíso Infantil,  
Novo Mundo,  
Creche comunitária Primavera,  
Amparo da criança,  
Semente da esperança  
Alegria de viver,  
Nossa senhora das Graças...

*A todos, um grande agradecimento e boa continuação !*

## 9. Anexos

Anexo 1 :	Regulamento Interno
Anexo 2 :	Ficha de inscrição da criança
Anexo 3 :	Ficha de inscrição do Pessoal Creche
Anexo 4 :	Seleccção Coordenadora
Anexo 5 :	Ficha de manutenção
Anexo 6 e 6 bis:	Ficha de avaliação para a coordenadora e a monitora
Anexo 7 :	Ficha de inscrição relativa à cozinha
Anexo 8 :	Quadro de frequência
Anexo 9 :	Planejamento mensal de actividades
Anexo 10 :	Plano dum creche
Anexo 11 :	Plano anual pedagógico
Anexo 12:	Sugestão de formação pedagógica
Anexo 13	Modelo de relatório simplificado

#### **CAPITULO I - DENOMINAÇÃO, FINALIDADES E OBJECTIVOS**

ARTIGO 1 : Ver Estatutos de cada associação

ARTIGO 2 : Os critérios para a inscrição na creche são os seguintes :

- a) que a família more no bairro ou num bairro vizinho
- b) que a mãe participe numa actividade que lhe oferece uma certa renda todos os meses
- c) a prioridade será dada às famílias mais carentes da comunidade
- d) a família deverá pagar uma taxa de inscrição
- e) a família deverá apresentar o caderno de vacinação da criança também uma copia da certidão de nascimento

**PARÁGRAFO ÚNICO** : a mãe que não trabalha poderá colocar sua criança na creche. No entanto, ela engaja-se a procurar uma actividade produtiva permitindo-lhe melhorar a sua renda familiar durante os 3 meses seguintes.

#### **CAPITULO II – DEVERES DOS PAIS**

ARTIGO 1 : Os Deveres dos Pais são os seguintes :

- a) Respeitar os horários de funcionamento da creche
- b) Participar nas reuniões mensais de pais e nas reuniões "extraordinárias" As reuniões serão realizadas às \_\_\_\_\_ Horas.
- c) Em caso de ausência ou desistência da criança, a família tem que informar a creche rapidamente.
- d) A mãe engaja-se a assegurar uma permanência para apoiar à limpeza e a manutenção da creche. Em caso de impossibilidade, ela engaja-se a pagar uma pessoa para fazê-lo no seu lugar.
- e) Os pais são convidados a trazer sua criança limpa todas as manhãs.

#### **CAPITULO III – DIREITOS DOS PAIS**

ARTIGO 1 : Os Direitos dos Pais são os seguintes :

- a) Ser acolhido e informado do funcionamento da creche
- b) Ser informado da evolução da sua criança dentro da creche
- c) Participar em todas as festividades previstas e organizadas durante o ano

#### **CAPITULO IV - FUNCIONAMENTO**

ARTIGO 1 : A creche funcionará de Segunda Feira à Sexta Feira das 7 h 00 às 17 h 00.

**1º PARÁGRAFO** : Um atraso de 30 minutos será autorizado para o horário da Manhã

ARTIGO 2 : A creche acolherá as crianças em função dos recursos disponíveis

ARTIGO 3 : A creche não poderá atender as crianças sofrendo de doenças contagiosas.

ARTIGO 4 : A creche não será responsável do que poderá acontecer as crianças depois do encerramento das portas (17h 00).

ARTIGO 5 : A presença de pessoas exteriores ou de crianças não inscritas na creche não poderá ser tolerada.

ARTIGO 6 : Os horários de funcionamento deverão ser respeitados pela equipe no quadro das suas funções respectivas.

ARTIGO 7 : Se um dos membros estiver doente, deverá comunicar a sua ausência à equipe que deverá proceder a uma repartição de suas tarefas.

ARTIGO 8 : A equipe se reunirá semanalmente para fazer o ponto, e excepcionalmente se necessário.

ARTIGO 9 : A equipe deverá cuidar dos bens materiais pertencendo a creche.

ARTIGO 10 : A equipe participará nas reuniões de pais realizadas mensalmente.

## **CAPITULO V – COMPETÊNCIA DA EQUIPE**

ARTIGO 1 : O coordenador(a) engaja-se a :

- a) Dar conta do funcionamento da creche aos organismos financiadores também à Directoria da Associação
- b) Supervisar todos os trabalhadors relativos à creche.
- c) Visitar, se necessário as famílias beneficiárias.
- d) Conhecer bem as famílias beneficiárias.
- e) Com o Presidente da Associação, tomar conta às entidades parceiras para esse trabalho.
- f) Encarregar-se do aprovisionamento material e alimentar da creche. Alistar e cuidar do aprovisionamento em função das necessidades para cada sector (alimentos, material didáctico...).
- g) Encarregar-se das convocações às reuniões previstas pela creche.
- h) Proceder aos recrutamentos e substituir o pessoal que sai.

ARTIGO 2 : As monitoras e os Professores engajam-se a :

- a) Cumprir com precisão as suas tarefas respectivas de acordo com o planeamento mensal.
- b) Com o coordenador(a), alistar o material didáctico necessário.
- c) Participar na elaboração do planeamento mensal que será depois transmitido ao (a) coordenador(a).
- d) Acolher seu grupo de crianças respeitando os horários. Ser responsável dos efeitos pessoais das crianças e do material de sala.
- e) Estar presente durante as actividades realizadas com as crianças. Não deixar uma criança sozinha.
- f) O professor, assim como o (a) coordenador(a) devem velar para que as crianças sejam inscritas na escola publica ao sair da creche (7 anos).

ARTIGO 3 : A cozinheira engaja-se a :

- a) Respeitar o lista onde é prevista também a hora do almoço.
- b) Cuidar da boa higiene na cozinha.
- c) Estabelecer com o coordenador(a) a lista dos alimentos a comprar.
- d) Economizar a comida.
- e) Variar as refeições.
- f) Estar ao corrente do numero de crianças presentes nesse dia antes de preparar as refeições.

ARTIGO 4 : Os agentes de manutenção devem :

- a) Manter a creche limpa.
- b) Fazer uma limpeza geral semanal.
- c) Velar para que os filtros estejam limpos e cheios.
- d) Apoiar à cozinha ou nas salas quando for necessário.
- e) Cuidar das camas, colchões, e que os calções das crianças estejam limpos.

ARTIGO 5 : O vigio da creche deve :

- a) Vigiar as instalações de noite.
- b) Realizar seu trabalho de maneira rigorosa.
- c) Colaborar, quando for necessário, com o coordenador(a).

## **CAPITULO VI – SELECÇÃO DE NOVO MEMBRO PARA A CRECHE**

ARTIGO 1 : Cada posto na creche precisa de certos critérios de selecção :

*a) Coordenador(a) :*

Ter um bom nível de estudos :

12<sup>a</sup> classe ou nível secundário com experiência. Viver na comunidade gostar de crianças, ter experiência comunitária e ter pelo menos 25 anos.

*b) Monitor(a) :*

Ter terminado o liceu para os professores. Viver na comunidade, gostar de crianças, ter uma experiência comunitária, ser maior.

*c) Cozinheira :*

Saber ler e escrever, ter experiência na área, viver na comunidade, gostar de crianças, ser maior.

*d) Os agentes de limpeza :*

Saber ler e escrever, ter experiência na área, viver na comunidade, gostar de crianças, ser maior.

*e) Guarda :*

Saber ler e escrever, viver na comunidade, ter experiência na área, ser maior.

ARTIGO 2 : Para prover as necessidades em termos de pessoal da creche vamos seguir o seguinte esquema :

1º - Informar a comunidade a respeito das vagas existentes na creche especificando bem os critérios de selecção.

2º - Proceder à inscrições

3º - Proceder à entrevistas eliminatórias

4º - Proceder à formações eliminatórias

5º - Proceder a selecção final

ARTIGO 3 : A entidade parceira fornecerá um apoio para o recrutamento.

ARTIGO 4 : Depois de a entidade parceira dar o seu parecer técnico na selecção dos candidatos, a associação do bairro e a coordenadora terão a decisão final em relação a escolha do ou dos candidatos à recrutar.

#### **CAPITULO VII - DEMISSÕES**

ARTIGO 1 : Ao conjunto do pessoal compete executar o seu trabalho de maneira conscienciosa e rigorosa. Se tal não for o caso, a pessoa será demitida das suas funções.

ARTIGO 2 : A equipe deverá decidir a seguir desfazer-se ou não dessa pessoa em função dos argumentos que ela apresentará em sua defesa.

#### **CAPITULO VIII - DURAÇÃO**

O presente regulamento entrará em vigor depois da aprovação na Assembleia Geral dos pais.

Local \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_

Anexo 2

### **- Ficha de inscrição para criança -**

**CRECHE COMUNITARIA** \_\_\_\_\_ / **data** \_\_\_\_\_

#### **1- Identificação**

Nome da criança \_\_\_\_\_

Caderneta de vacinação : Em dia ( ) Em atraso ( )

Endereço \_\_\_\_\_

—

Data de nascimento : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### **2- Dados sobre a família**

Nome da mãe \_\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_

Nome do pai \_\_\_\_\_

Emprego \_\_\_\_\_

Emprego da mãe \_\_\_\_\_

Rendimento \_\_\_\_\_

Rendimento do pai \_\_\_\_\_

Crianças menores	Idade	Onde estudam?
_____	_____	_____
_____	_____	_____

#### **3- Condições de habitação e sanitárias**

Casa : Locador ( ) Proprietário ( ) Cedida ( ) blocos ( ) terra ( )

Fossa : Sim ( ) Não ( ) Esgoto : Sim ( ) Não ( ) Filtro : Sim ( ) Não ( )



#### 4- Informações sobre a criança

Como foi o parto \_\_\_\_\_  
A criança fala ? \_\_\_\_\_ Desde que idade \_\_\_\_\_ Bebe pelo biberão  
\_\_\_\_\_  
A criança anda ? \_\_\_\_\_ Desde que idade \_\_\_\_\_ Mama \_\_\_\_\_  
Come sozinha ? \_\_\_\_\_ Come bem \_\_\_\_\_ Ainda precisa de fraldas \_\_\_\_\_  
Quais \_\_\_\_\_ são \_\_\_\_\_ os \_\_\_\_\_ alimentos \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ ela  
prefere \_\_\_\_\_  
Tem \_\_\_\_\_ uma \_\_\_\_\_ atitude \_\_\_\_\_ habitual \_\_\_\_\_ para  
dormir \_\_\_\_\_  
Quais \_\_\_\_\_ são \_\_\_\_\_ as \_\_\_\_\_ doenças \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ ela \_\_\_\_\_ já  
teve \_\_\_\_\_  
Brinca sozinha ou com outras crianças \_\_\_\_\_  
A criança já frequentou uma outra creche \_\_\_\_\_ Por que razão ela saiu \_\_\_\_\_  
O que esperam da creche \_\_\_\_\_  
A sua criança sabe da sua entrada na creche ? \_\_\_\_\_  
Poderá participar nos trabalhos de arrumação e assistir às reuniões? Sim ( ) Não ( )  
)

#### 5- Controle Interno

Data de inscrição \_\_\_\_\_ Pessoa encarregada da  
criança \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ saída \_\_\_\_\_  
Motivo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável pela criança

Anexo 3

## FICHA DE INSCRIÇÃO DO PESSOAL DA CRECHE

### 1. Informações Gerais

Nome \_\_\_\_\_  
Data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Estado civil \_\_\_\_\_  
Nível académico \_\_\_\_\_  
Já trabalho com crianças ? \_\_\_\_\_  
Que crianças eram essas ? \_\_\_\_\_

Que idades tinham ? \_\_\_\_\_

O que é que lhe interessa no trabalho da creche ? \_\_\_\_\_

Estaria pronta a participar numa formação de um mês e meio ?

Sim ( ) Porquê ? \_\_\_\_\_

Não ( ) Porquê ? \_\_\_\_\_

Que actividade gostaria de realizar na creche ?

## 2. Que atitude adoptaria perante estas situações ?

Uma criança a chorar

\_\_\_\_\_

Uma criança a morder uma outra criança

\_\_\_\_\_

Uma criança calma, que não se mexe, nem mostra nenhum entusiasmo

\_\_\_\_\_

A criança não lhe escuta

\_\_\_\_\_

A mãe queixa-se de si aos membros da creche

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura

Anexo 4

## FICHA DE SELECÇÃO DA COORDENADORA

### 1- Informações Gerais

Nome completo \_\_\_\_\_

Data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço : \_\_\_\_\_

Estado civil : \_\_\_\_\_

Nível académico : \_\_\_\_\_

### 2- Questionário

O que significa para si "CRECHE COMUNITÁRIA"

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No seu ponto de vista o que é preciso para ter uma equipa bem integrada?

---

---

Que comportamento um coordenador deve adoptar em relação :

As crianças : \_\_\_\_\_

As mães : \_\_\_\_\_

À equipa da creche \_\_\_\_\_

Por que razão candidatou-se para o posto de coordenação \_\_\_\_\_

---

Fale de si em algumas linhas \_\_\_\_\_

---

---

### 3- Que atitudes tomaria para fazer face aos seguintes problemas

Uma monitora que não realiza nenhuma actividade com as crianças

---

---

A cozinheira que não dá alimentação

---

---

As mães que não pagam a taxa da creche

---

---

As mães que colocam os as suas crianças na creche mas não vão trabalhar

---

---

As mães que não gostam de tagarelice

---

---

A pessoa encarregada da limpeza não faz bem o seu trabalho

---

---

Existem algumas querelas no seio da equipa

---

---

4- No seu ponto de vista quais são as tarefas que deve executar um coordenador de creche comunitária ?

---

---

5- Preencha a programação abaixo como se você fosse o coordenador da creche

#### LUNDI :

7 h 00 - Chegada

---

---

---

12 h 00 - Almoço

---

---

---

---

17 h 00 - Início

**FICHA DE ENTREVISTA**

Nome \_\_\_\_\_ Idade \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ Quartier \_\_\_\_\_

Nº Tel. \_\_\_\_\_ Nível de instrução \_\_\_\_\_

1. Experiências profissionais (lugares, período, motivo inicial)

\_\_\_\_\_

2. Com que idade prefere trabalhar ? Porquê ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Quais são as dificuldades encontradas quando trabalhamos com crianças ?

\_\_\_\_\_

4. Quais são as dificuldades encontradas no seio da creche ?

\_\_\_\_\_

5. Que material educativo prefere utilizar para brincar com as crianças ?

\_\_\_\_\_

6. Quais são as actividades que gosta de realizar ?

\_\_\_\_\_

7. Como seria para si a creche ideal ?

\_\_\_\_\_

8. O que é que entende por actividade pedagógica ? É importante ? Porquê ?

\_\_\_\_\_

9. Como descreveria o seu meio familiar ?

\_\_\_\_\_

10. Quais são as coisas de que gosta na vida ?

\_\_\_\_\_

11. As que detesta ?

\_\_\_\_\_

12. No seu ponto de vista, quais são as suas aptidões ?

\_\_\_\_\_

13. Quais são os seus projectos para o futuro ?

\_\_\_\_\_

14. No seu ponto de vista, como poderíamos resolver as dificuldades actuais ?

\_\_\_\_\_

15. Se ganhasse na lotaria, qual seria a sua prioridade ?

\_\_\_\_\_

16. No seu ponto de vista, como deveria ser uma monitora de creche ?

\_\_\_\_\_

17. Julga-se competente para realizar as actividades ? Porquê ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18. Qual é sua impressão sobre o trabalho realizado na creche actualmente ?

\_\_\_\_\_

19. Fale-nos mais um pouco de si

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fortaleza, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Responsável da entrevista

**FICHA DE AVALIAÇÃO PARA A COORDENADORA**

Nome da creche \_\_\_\_\_  
 Nome da  
 candidata \_\_\_\_\_  
 Período de  
 estagio \_\_\_\_\_

**1. Pontualidade**

( ) foi sempre pontual      ( ) chegou atrasada      ( ) quantos atrasos

**2. Assiduidade**

( ) esteve sempre presente      ( ) esteve ausente      ( ) quantas vezes

**3. Decurso das actividades com as crianças**

1. Como é ela com as crianças em geral \_\_\_\_\_

2. Durante a ronda da manhã \_\_\_\_\_

3. Durante a recreação \_\_\_\_\_

4. Durante o banho \_\_\_\_\_

5. Na altura do descanso \_\_\_\_\_

6. Quais eram as relações com os outros membros da creche \_\_\_\_\_

7. Comentários espontâneos à respeito da criança ? \_\_\_\_\_

8. Nível de adaptação na sala de actividades ? \_\_\_\_\_

9. Característica do comportamento

♦ Na sala de actividades

a) Quando ela era solicitada à participar \_\_\_\_\_

b) Quando chamávamos a sua atenção \_\_\_\_\_

c) Quando ela era elogiada \_\_\_\_\_

10. Aspectos da aprendizagem

- a) Impressão geral \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_ Interesses \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ Aptidões específicas \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_ Características da relação estagiaria /  
criança \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Coordenação da Creche

Anexo 6 bis

### FICHA DE AVALIAÇÃO DA MONITORA

**CRECHE** \_\_\_\_\_

**ESTAGIARIA** \_\_\_\_\_

**PERIODO DE ESTAGIO** \_\_\_\_\_

1. O estagiário foi pontual durante a formação? Sim ( ) Não ( )

2. Faltou? \_\_\_\_\_ Quantas vezes? \_\_\_\_\_

3. Qual foi o comportamento inicial do estagiário?

\_\_\_\_\_

4. Participou activamente no decurso das actividades da creche?

\_\_\_\_\_

5. Participou nas compras quotidianas da creche? Como?

\_\_\_\_\_

6. Quais eram as relações do estagiário com a equipe?

\_\_\_\_\_

7. participou nas actividades quotidianas da creche? Como?

\_\_\_\_\_

8. Quais eram as relações do estagiário com as crianças? Com as mães?

\_\_\_\_\_

9. Descreva o perfil do estagiário

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



10. Outras observações

---

---

---

Fortaleza, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a)

Anexo 7

**FICHA DE INSCRIÇÃO RELATIVA A COZINHEIRA**

1. Nome completo \_\_\_\_\_ Data de nascimento  
: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

2.

Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

3. Nível de instrução \_\_\_\_\_

4. Estado civil \_\_\_\_\_ Tem crianças? \_\_\_\_\_ Quantas? \_\_\_\_\_

5. Tem crianças na creche? \_\_\_\_\_ Quantas \_\_\_\_\_ Em que salas \_\_\_\_\_

6. O que é que lhe interessa no trabalho da creche? \_\_\_\_\_

---

---

7. Estaria pronta a participar numa formação de um mês e meio? \_\_\_\_\_

---

8. Tem contactos com crianças? \_\_\_\_\_ Que crianças? \_\_\_\_\_

Se não, porquê? \_\_\_\_\_

9. Sobre que bases e em função da idade é feita a alimentação das crianças?  
? \_\_\_\_\_

---

---

10. Inscreva estas bases por dia para todas as crianças da creche

a) Arroz \_\_\_\_\_ b) Feijão \_\_\_\_\_ c) Massas \_\_\_\_\_ d) Açúcar \_\_\_\_\_

e) Carne \_\_\_\_\_ f) Galinha \_\_\_\_\_ g) Ovos \_\_\_\_\_ h) Leite \_\_\_\_\_

11. Qual é a sua opinião sobre o menu que a creche oferece? Bom ( ) Mau ( )

12. O que mudaria neste menu? \_\_\_\_\_

---

---

13. Gostaria de participar nas compras da creche? \_\_\_\_\_ Porque? \_\_\_\_\_

---

---

14. Quais são as suas relações com os outros ?

\_\_\_\_\_

15. No seu ponto de vista, qual é o perfil de uma cozinheira da creche ?

\_\_\_\_\_

16. Qual é sua impressão sobre a creche comunitária ?

\_\_\_\_\_

17. Faz parte de uma associação ? \_\_\_\_\_Que associação ?

\_\_\_\_\_

18. Já participou num trabalho comunitário ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

19. Fale de si em algumas linhas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fortaleza, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura da candidata

Anexo 11

**CALENDÁRIO ANUAL DOS TEMAS PEDAGÓGICOS PARA ABORDAR COM AS CRIANÇAS**

<b>Mês</b>	<b>1° e 2° semana</b>	<b>Dias</b>	<b>3° e 4° semana</b>	<b>Dias</b>
Janeiro	A Família	02 a 13/01	A Escola	16 a 27/01
Fevereiro	O Corpo Humano (higiene)Desenvolvimento pessoal	30/01 a 10/02	A Saúde O Carnaval	13 a 24/02 27 a 03/03
Março	A Comunidade e os Meios de transporte	06 a 17/03	As zonas urbana e rural	20 a 31/03
Abril	Os animais terrestres e aquáticos	03 a 07/04	Os animais selvagens e domésticos	17 a 28/04
Maiο	As Profissões As mães	01 a 05/05	Os mamíferos : úteis e nocivos	15 a 26/05
Junho	Os Animais : os pássaros e os insectos	29/05 a 09/06	As Saladas de fruta A festa "Junina"	12 a 16/06 19 a 30/06
Julho	As Plantas medicinais, as	03 a 14/07		

	Frutas, as arvores, os legumes, as vitaminas, a higiene alimentar			
Agosto	A Família e o papel dos pais	01 a 11/08	Folclore : costumes, jogos mitos, festas Dia do soldado do bombeiro, do agente da policia	14 a 25/08 28/08 a 01/09
Setembro	Festa Nacional e Cerimonia de aniversário da cidade de São Luís	04 a 06/09	A Água Meios de transporte	11 a 22/09 25/09 a 06/10
Outubro	Comemoração das crianças e dos professores	09 a 13/10	O Ar	16 a 27/10
Novembro	Relação entre a Vida e a Morte	30/10 a 03/11 06 a 10/11	A Terra O Fogo	13 a 17/11 20 a 24/11
Dezembro	Meios de Comunicação	27/11 a 01/12	Festa de Natal	04/12

## Anexo 12

### FORMAÇÃO DAS MONITORAS DA CRECHE RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DA CRECHE GACC MA / 1995

#### 1- OBJECTIVOS

- ♦ Visar a autonomia do trabalho pedagógico na creche
- ♦ Garantir a qualidade e o prosseguimento desse trabalho depois do fim do apoio da ONG.

#### 2- FUNÇÕES

- Ajudar a formar as novas monitoras, orienta-las sobre a importância de uma postura ética e construtiva, a importância do planeamento mensal e de outras actividades tais como as rondas, o passeio instrutivo, as actividades recreativas. Consultar e utilizar com elas um Guia Pedagógico.
- Responder as interrogações sobre o planeamento de actividades por sala e faixa etária.
- Estimular as actividades recreativas
- Estimular as actividades diversificadas (canto da cozinha, canto de leitura, canto de repouso etc.)
- Garantir a utilização dos recursos pedagógicos : revistas, olaria, livros para crianças, brinquedos, suportes escritos.
- Lista do material necessário para execução das actividades da creche.

#### 3. PREPARAR UMA SALA DA CRECHE DE MANEIRA CONSTRUTIVA ?

1. **Decorar a sala** com desenhos e imagens de crianças. Deixar um espaço para os desenhos feitos pelas crianças.
2. **Fazer uma pequena prateleira** com blocos ou com cartão colorido ou coberto de papeis coloridos.

3. **Guardar** nela brinquedos de madeira ou de ferro, caixas de cartão, revistas, jornais...recipientes para lápis de cores, giz, tesouras e outro material para as crianças. Os jogos educativos confeccionados pela monitora poderão ser arrumados nas caixas de sapatos.
4. **Criar pequenos cantos fixos** : 1 canto "biblioteca" com jornais, revistas, uma lista telefónica, 1 bíblia, receitas de cozinha, contes para crianças. Um canto para "teatro" com indumentárias, acessórios arrumados nas caixas de cartão. Um canto para ciência com pequenas plantas, um aquário etc.
5. **Confeccionar e afixar na parede um quadro de presença** gigante com o nome de cada criança. Colocar também um calendário, um relógio, uma régua de 1 a 9; o alfabeto, uma lista com datas de aniversário e um panfleto com o nome "da criança do dia".
6. **Confeccionar brinquedos, material pedagógico**, objectos para as actividades desportivas (bolinha de meia, pequenos batusques, andas com latas de conserva, uma corda, cabo de vassoura, arcos com pontas de tubo, elásticos...). Instrumentos de musica (guizo com uma tampa furada com fio de ferro, batusques com latas de metal, matracas, sinetas, címbalos, maracas...).
7. **Desenhar um grande círculo no chão** e amarrar uma corda e molas para prender os desenhos.

### **Outros aspectos Pedagógicos**

*1- Como Valorizar a auto-estima da criança e da monitora :*

- ◆ Com as monitoras : Dar importância as suas sugestões.
- ◆ Com as crianças : Fazer elogios em relação a sua participação às actividades, incita-las a fazer melhor.
- Valorização das monitoras verificada nas actividades da CRECHE através do grau de participação.
- Valorização das crianças : a criança pensa que ela pode fazer qualquer coisa e exprime-o.
- Autonomia das crianças no âmbito das actividades : deixar a criança escolher e realizar a sua actividade preferida; orienta-la depois para outras actividades.
- Auto confiança : incitar a criança a realizar onde ela tem falta de confiança.
- Ficha de avaliação (preencher 2 à 4 vezes por ano, a creche utiliza esta ficha como suporte de trabalho) de acordo com a faixa etária sobre aspectos de desenvolvimento motor e psicomotor.

## SUGESTÕES PARA OS TEMAS DE PRÉ -MATEMÁTICA

**1- NOÇÃO DE TAMANHO :** Grande / Pequeno / Maior / Menor / Alto / Baixo / Grosso / Fino / Largo / Estreito / Comprido / Curto

**2- NOÇÃO DE ESPAÇO :** Dia / Noite / Manhã / Tarde / Noite / Ontem / Hoje / Amanhã / Chuvoso / Ensolarado Nublado...

**3- NOÇÃO DE QUANTIDADE :** Muito / Pouco / Mais / Menos / Nenhum / Tanto quanto / Igual / Diferente / Aumento e Diminuição de quantidade / Vazio e Cheio.

**4- INTEIRO E METADE**

**5- TUDO E A METADE**

**6 - AS SÉRIES : Pequenas barras coloridas - palhas coloridas**

**7 – CLASSIFICAÇÃO**

**8 - EMPARELHAMENTO**

**9 - SEQUÊNCIA LÓGICA**

**10 - SEQUÊNCIA TEMPORAL**

**11 - LINHAS DIREITAS E LINHAS CURVAS**

**12 - FORMAS GEOMÉTRICAS (BLOCOS LÓGICOS)**

**13 - ITINERARIOS (CAMINHOS PERCURSOS)**

**14 - SINAIS : "IDENTICO" e "DIFERENTE"**

**15 - RELAÇÃO DE CAUSA E DE EFEITO**

**16 - NÚMEROS**

**17 - ADIÇÃO E SUBTRACÇÃO/ PEQUENOS PROBLEMAS A RESOLVER**

**18 - CALENDÁRIO**

## SUGESTÕES PARA A EXPRESSÃO ORAL

**1 - NOMES DAS CRIANÇAS E DAS PESSOAS EM GERAL.**

**2 - NOMES DE OBJECTOS**

**3 - ETIQUETAS DE EMBALAGENS**

**4 - TEXTOS : POESIA, RECEITAS, MUSICAS, LIVROS PARA CRIANÇAS, HISTÓRIAS PARA CANTAR, ESCREVER UM TEXTO SOBRE UM TEMA QUALQUER**

**5 - A HORA DA NOVIDADE**

**6 - A HORA DO "CONTO"**

**7 - SEQUÊNCIA DO TEMPO**

**8 - THEATRA : MARIONETES, ENCENAÇÕES, MIMICAS E GESTOS.**

**9 - FICHA DE CRIATIVIDADE**

**10 - ELABORAÇÃO DO LIVRO DE HISTÓRIAS**

**11 - ÁLBUNS DE LEITURA : PESSOA, OBJECTOS, ANIMAIS, LUGARES, CORES, ETC...**