



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS HUMANAS, EDUCAÇÃO E LETRAS**

RESOLUÇÃO NORMATIVA DA FAELCH Nº 002, DE 09 DE MARÇO DE 2022.

Dispõe sobre o Regimento do Núcleo de Educação da Infância.

A CONGREGAÇÃO **PRO TEMPORE** DA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS HUMANAS, EDUCAÇÃO E LETRAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o disposto no inciso II do Art. 147 da Resolução CUNI nº 075, de 9 de novembro de 2021, e tendo em vista o que foi deliberado na 4ª Reunião da Congregação **pro tempore** de 2022 realizada em 09/03/2022,

RESOLVE:

O Regimento Interno do Núcleo de Educação da Infância passa a vigorar nos termos desta Resolução.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Núcleo de Educação da Infância, também representado pela sigla Nedi, é uma unidade acadêmica vinculada à Faculdade de Filosofia, Ciências Humanas, Educação e Letras (Faelch) que tem por finalidade o planejamento, a supervisão e a oferta da Educação Infantil no âmbito da UFLA, bem como constituir-se como campo de formação docente.

Parágrafo único. Por oferta entende-se o acesso e permanência de crianças à unidade de Educação Infantil (Nedi) da Universidade Federal de Lavras, considerando-se sua articulação com o ensino superior, a pesquisa e a extensão.

Art. 2º A estrutura, o funcionamento e atribuições do Núcleo de Educação da Infância obedecerão ao disposto neste Regimento.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 3º O Núcleo de Educação da Infância tem como finalidade ofertar a educação, em complementação à ação da família, para crianças na faixa etária de 0 a 5 anos e 11 meses, bem como constituir-se como campo de formação profissional, de modo especial, para os cursos de licenciaturas.

Art. 4º Para atender à sua finalidade, o NEDI deverá:

I- proporcionar às crianças práticas de educar, cuidar e brincar, de acordo com o Projeto Político Pedagógico (PPP) do Nedi, atendendo a padrões de excelência, conforme disposto em documentos normativos da legislação brasileira pertinentes às instituições federais de Educação Infantil;

II- oportunizar à equipe a formação continuada e permanente, visando ao melhor desenvolvimento das atividades do Nedi, de acordo com as normas vigentes da UFLA;

III- estimular e oportunizar atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão vinculadas à Educação Infantil e áreas afins;

IV- promover eventos científicos, educativos e culturais vinculados à área de Educação Infantil, de acordo com o PPP;

V- constituir-se como espaço pedagógico destinado ao exercício da prática docente pelos(as) futuros(as) professores(as);

VI – acolher propostas de atividades de estágios, de ensino, de pesquisa e de extensão envolvendo docentes e discentes da Ufla, de modo especial, discentes do curso de Pedagogia, mediante normas estabelecidas pelo Colegiado do Núcleo de Educação Infantil e pela Congregação da Faelch.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O Núcleo de Educação da Infância será composto por:

I- Chefia do Nedi;

II- Assessoria Pedagógica;

III- Secretaria;

IV- Colegiado da Educação Infantil; e

V- Corpo docente.

Art. 6º A Chefia do Nedi será representada pela Coordenação Geral e será exercida por um docente efetivo lotado no Nedi, eleito por seus pares nos termos deste Regimento Interno e designado pelo Reitor, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 7º A Assessoria pedagógica será exercida por docente efetivo lotado no Nedi, eleito por seus pares nos termos deste Regimento Interno, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, designado pela direção da Faelch.

§ 1º Para a execução de suas funções, o assessor pedagógico poderá contar com auxílio de técnicos e/ou docentes.

§ 2º O assessor pedagógico substitui a Coordenação Geral em suas ausências e em seus impedimentos temporários.

Art. 8º A secretaria será exercida por um servidor indicado pela Coordenação Geral do Nedi.

Parágrafo único. Para a execução de suas funções, o secretário poderá contar com auxílio de técnicos e/ou docentes.

Art. 9º O Colegiado do Nedi será constituído pelo coordenador geral, pelo assessor pedagógico, pelo secretário se pertencer ao quadro de pessoal permanente, por, no mínimo, 70% de representantes docentes do Nedi, um representante dos colegiados dos cursos de Pedagogia presencial ou EaD, indicado pela Congregação da Faelch e por dois representantes dos pais ou responsáveis pelas crianças.

§ 1º Os representantes dos docentes serão eleitos entre seus pares, com mandato de dois anos, permitidas reconduções.

§ 2º Os representantes dos pais ou responsáveis pelas crianças serão eleitos entre seus pares, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 10. O corpo docente do Nedi será constituído por professoras/es da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do quadro da UFLA.

Art.11. O funcionamento do Nedi está condicionado à atuação de monitores/bolsistas/estagiários ou auxiliares de Educação Infantil, em conjunto com as docentes, apoiando-as em sua prática pedagógica e no atendimento às crianças.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 12. São atribuições da Chefia do Nedi:

I- zelar pelo cumprimento deste Regimento;

II- convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Nedi;

III- representar o Nedi perante aos órgãos da UFLA e demais órgãos públicos ou privados, nacionais ou não, ou delegar a representação aos outros membros do Núcleo;

IV- elaborar o regime de funcionamento do Nedi, indicando para a Faelch o número de profissionais, horário e quantitativo de atendimentos, em conformidade com padrões mínimos de qualidade, tal como disposto em documentos normativos da legislação brasileira pertinentes às instituições federais de Educação Infantil;

V- supervisionar os trabalhos desenvolvidos no Nedi;

VI- coordenar e distribuir atividades para a assessoria pedagógica, secretaria e corpo docente;

VII- estabelecer o planejamento anual e o calendário de ações do Nedi;

VIII- acompanhar as demandas da Ouvidoria relacionadas às questões didático-pedagógicas da Educação Infantil;

IX- liderar a elaboração e revisão do Projeto Político Pedagógico da Educação Infantil;

X- auxiliar a direção da Faelch em questões relacionadas à Educação Infantil;

XI- gerir ações junto a outras instâncias da Universidade que garantam o atendimento às crianças quanto à alimentação, mobiliário adequado e materiais de consumo;

XII- administrar o orçamento e recursos do Nedi; e

XIII- elaborar, propor, rever e detalhar o plano de aplicação de recursos – PARD.

Art. 13. São atribuições da Assessoria Pedagógica:

I- orientar o trabalho pedagógico dos docentes do Nedi;

II- coordenar e acompanhar a execução do Projeto Político Pedagógico do Nedi;

III- auxiliar a Coordenação Geral nas ações que garantam o atendimento às crianças quanto à alimentação, mobiliário adequado e materiais de consumo;

IV- efetuar levantamento anual de vagas a serem ofertadas em edital de chamada pública das crianças que serão matriculadas no Nedi e submetê-lo à apreciação do Colegiado;

V- atender às famílias responsáveis pelas crianças;

VI- monitorar alterações e atualizações da legislação educacional a fim de orientar a Coordenação Geral sobre a necessidade de modificações e atualizações no Projeto Político Pedagógico do Nedi e no funcionamento da instituição;

VII- colaborar com a Coordenação Geral e o corpo docente na atualização do Projeto Político Pedagógico do Nedi;

VIII- assessorar a Coordenação Geral no monitoramento dos indicadores de qualidade da Educação Infantil;

IX- auxiliar a Coordenação Geral nos trâmites dos processos administrativos acadêmicos e disciplinares relacionados à Educação Infantil;

X- manter a escrituração e o registro das atividades acadêmicas do Nedi;

XI. Realizar outras atribuições designadas pela Coordenação Geral.

Art. 14. São atribuições da Secretaria:

I- realizar o controle e o registro dos atos escolares;

II- divulgar e executar editais de chamada pública de vagas;

III- realizar a matrícula da criança contemplada;

IV- preparar a correspondência e os despachos emanados da Coordenação Geral;

V- gerenciar o serviço de protocolo e os arquivos referentes às correspondências e aos atos oficiais;

VI- planejar, acompanhar e controlar as atividades de compras e/ou solicitações de materiais de consumo necessários para execução dos serviços;

VII- realizar o registro e manter atualizado o cadastro dos materiais permanentes e equipamentos sob carga do Nedi;

VIII- planejar e executar procedimentos de recebimento, classificação e distribuição dos bens;

IX- controlar o estoque e a reposição do material permanente e de consumo;

X- controlar e operacionalizar as requisições de diárias e passagens utilizando o sistema SCDP;

XI- manter e publicar informações por meio de página eletrônica (site) vinculada à UFLA, incluindo divulgação de notícias e ações do Nedi.

XII- intermediar o contato entre escola e famílias, ficando responsável por divulgar reuniões entre a instituição e os responsáveis pelas crianças matriculadas no Nedi;

XIII- atender ao público, direcionando as demandas aos responsáveis pelo Núcleo quando necessário;

XIV- auxiliar a gestão da escola e corpo docente solicitando realização de serviços e reparos necessários ao bom andamento do Nedi;

XV- receber e conferir materiais entregues pelo almoxarifado da universidade e empresas fornecedoras, verificando adequação a pedidos realizados pelo Nedi;

XVI- encaminhar à gestão e também ao corpo docente do Nedi documentação passível de assinaturas e providências.

XVII- atender às atribuições pertinentes ao funcionamento do Nedi conforme solicitações da Coordenação Geral, assessoria pedagógica e corpo docente.

Art. 15. São atribuições do Colegiado do Nedi:

I- propor o regime de funcionamento do Nedi e submetê-lo à aprovação da Congregação da Faelch;

II- analisar e aprovar atualizações no Projeto Político Pedagógico do Nedi e submetê-lo à aprovação da Congregação da Faelch;

III- analisar e aprovar editais de chamada pública das crianças que serão matriculadas no Nedi e submetê-los à Congregação da Faelch;

IV- propor alterações neste regimento e submetê-lo à Congregação da Faelch;

V- dar parecer sobre o calendário letivo do Nedi e enviá-lo à Congregação da Faelch, para posterior encaminhamento ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE);

VI- propor eventos científicos, educativos e culturais vinculados à área de Educação Infantil;

VII- definir ações que colaborem para que o Nedi se constitua como espaço de ensino, pesquisa e extensão no campo da Educação Infantil, bem como para realização de estágios dos cursos de graduação da universidade;

VIII- analisar, articular, coordenar e aprovar as demandas e ações internas e externas à UFLA no que diz respeito à realização de projetos, estágios e pesquisas no âmbito do Nedi, verificando a pertinência e adequação ao currículo, ao PPP, às propostas educacionais utilizadas e à disponibilidade da equipe docente;

IX- analisar, em grau de recursos, decisões da Coordenação Geral do Nedi.

X- emitir parecer sobre assuntos de interesse da Educação Infantil;

Art. 16. São atribuições do Corpo Docente:

I- participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico do Nedi;

II- elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo projetos e programas elaborados pelo Nedi e pela Faelch;

III- promover a aprendizagem das crianças;

IV- cumprir os dias letivos e ministrar as horas estabelecidas, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento da criança;

V- desenvolver, quando nomeado, atividades inerentes ao exercício de Coordenação Geral, assessoramento, e assistência na própria instituição, além de outras previstas na legislação vigente;

VI- desenvolver as atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e à gestão no âmbito da Educação Infantil da UFLA.

VII- analisar, articular, coordenar, aprovar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos discentes do(s) curso(s) de Pedagogia e demais cursos da UFLA, bem como as atividades de pesquisa e extensão que envolvem o contexto da Educação Infantil no Nedi.

VIII- atuar, no mínimo, 14 horas na docência no Nedi, podendo a universidade, por meio da direção da Faelch, prever limites diferenciados de carga horária para ocupantes dos cargos e funções comissionadas.

Art. 17. São atribuições dos estagiários/monitores/bolsistas e auxiliares de Educação Infantil:

I- atuar diretamente com crianças, colaborando com as atividades docentes;

II- planejar, desenvolver e avaliar os processos educativos, durante a atuação com as crianças ou durante os intervalos;

III- desenvolver atividades sob a supervisão de docentes, colaborando para o desenvolvimento das crianças;

IV- atender às crianças em suas necessidades rotineiras, incluindo o ato de estimular, cuidar e orientar na alimentação e na aquisição de hábitos de higiene, como na troca de fraldas, no acompanhamento para realização das necessidades fisiológicas, banho e escovação dos dentes;

V- participar de estudos relacionados às concepções teóricas e práticas que orientam o trabalho educacional realizado no Nedi e atuar em grupos de estudos e pesquisas da instituição, respeitando-se a carga horária de trabalho estabelecida;

VI- organizar ambientes e espaços necessários à realização da prática pedagógica;

VII- colaborar com a elaboração de materiais pedagógicos solicitados pelas docentes;

VIII- comunicar ao docente e/ou à Coordenação, situações que entender serem necessárias atenção especial, ou até mesmo adversidades no processo de trabalho;

IX- manter-se participativo e inteirado de todas as atividades desenvolvidas pelo docente ou pela equipe de trabalho em sala e até mesmo fora dela;

X- informar-se sobre a proposta de Educação Infantil no Nedi, buscando cumprir os trabalhos a ela relacionados;

XI- observar e anotar no caderno de comunicação sob orientação do docente regente, quando necessário, situações específicas que envolvam a criança, para manter uma comunicação transparente com a família;

XII- participar ativamente dos processos de acolhimento, de inserção e de adaptação das crianças;

XIII- zelar pela conservação, organização e armazenamento dos materiais e equipamentos do local de atuação no Nedi;

XIV- colocar-se à disposição da equipe gestora, quando for solicitado a atuação nos diferentes espaços da instituição;

XV- realizar outras atividades diversas que sejam correlatas à função assumida no Nedi;

Parágrafo único: As funções de auxiliar de Educação Infantil poderão ser exercidas por monitores/bolsistas/estagiários, colaboradores terceirizados.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DO NEDI QUANTO AOS ESTÁGIOS E PROGRAMAS DE APOIO À FORMAÇÃO DE DOCENTES

Art. 18. O Nedi preza pela integração das atividades didáticas desenvolvidas no âmbito dos cursos de licenciatura da UFLA, se constituindo como espaço para prática educativas, realização de estágio curricular e extracurricular, desenvolvimento de pesquisas e de ações de extensão.

Art. 19. O Nedi se constitui espaço para a prática da formação docente realizada pela UFLA, se articulando institucionalmente ao Programa de Incentivo à Docência – PIBID e aos demais programas de apoio à formação de docentes.

Art. 20. O Colegiado do Nedi estabelecerá, em conjunto com os cursos de licenciatura da UFLA, critérios para realização das atividades de formação a serem desenvolvidas pelos discentes em espaços sob a sua gestão.

Art. 21. As atribuições dos docentes do Nedi quanto à análise, articulação, coordenação, aprovação e supervisão dos estágios ou práticas de docência na instituição, serão estabelecidas em instrução normativa a ser aprovada pelo Colegiado do Nedi.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

Art. 22. As crianças estão divididas em grupos organizados segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, que designa a data de 31 de março como data de corte para composição da Educação Infantil. As crianças que completarem a idade designada até dia 31 de março do ano vigente serão matriculadas no grupo etário correspondente, conforme abaixo:

- I- Berçário: Contempla as crianças que completam 6 meses até o dia 31 de março do ano vigente;
- II- Grupo 1: Contempla as crianças que completam 1 ano até 31 de março do ano vigente;
- III- Grupo 2: Contempla as crianças que completam 2 anos até 31 de março do ano vigente;
- IV- Grupo 3: Contempla as crianças que completam 3 anos até 31 de março do ano vigente;
- V- Grupo 4: Contempla as crianças que completam 4 anos até 31 de março do ano vigente;
- VI- Grupo 5: Contempla as crianças que completam 5 anos até 31 de março do ano vigente.

Art. 23. O Núcleo de Educação da Infância poderá atender às crianças nos turnos matutino e vespertino, com horários estabelecidos pelo Colegiado do Nedi e aprovados pela Faelch.

Art. 24. O calendário letivo do Nedi será estabelecido a cada ano, considerando o cumprimento dos 200 dias letivos previstos na LDB 9.394/96, os recessos da UFLA, as férias da equipe do Nedi, as semanas de planejamento e demais atividades pedagógicas, culturais e científicas, mediante análise do Colegiado.

Parágrafo Único. Para entrar em vigor, o calendário deverá ser apreciado preliminarmente no âmbito da Congregação da Faelch e submetido ao CEPE para fins de aprovação.

Art. 25. Os princípios das ações referentes à educação, ao cuidado, à alimentação e ao currículo da Educação Infantil estarão indicados no Projeto Político Pedagógico do Nedi, tendo como base as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e a Base Nacional Comum Curricular.

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA FÍSICA E ADEQUAÇÃO AOS PARÂMETROS DE QUALIDADE NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 26. O Nedi conta com sede própria localizada no Centro Histórico do campus da Universidade Federal de Lavras.

Parágrafo único. A descrição dos espaços destinados ao atendimento das atividades de Educação Infantil deverá estar presente no Projeto Político Pedagógico do Nedi.

Art. 27. Para distribuição das crianças nos grupos etários será considerada a relação adulto criança e espaço físico das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, bem como o Parecer 20/2009 CNE/CEB - Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, ou o que o suceder.

Parágrafo único. A distribuição inicial respeita a seguinte relação: berçário e grupo 1 – de 6 a 8 crianças por professor; grupo 2 e grupo 3 – até 15 crianças por professor; grupo 4 e grupo 5 – até 20 crianças por professor.

Art. 28. Para distribuição descrita no artigo 27 são contabilizados apenas docentes, não considerados estagiários e outros auxiliares.

Parágrafo único. Independente da contabilização exclusiva de docentes para a composição do número de vagas a serem ofertadas, cada sala deve contar com, pelo menos, mais um adulto auxiliando o trabalho docente.

CAPÍTULO VIII

DO ACESSO

Art. 29. As vagas serão disponibilizadas por meio de edital anual de seleção, no qual estarão descritas as formas de ingresso e relação de vagas disponíveis, em conformidade com critérios estabelecidos junto ao Colegiado do Nedi, observando-se a legislação em vigor.

Art. 30. A inscrição para concorrer à vaga no Nedi será realizada por meio da internet em endereço a ser divulgado no edital, sendo de total responsabilidade da pessoa que preencher o requerimento de inscrição.

Art. 31. Caso o número de inscritos seja maior que o número de vagas ofertadas será realizado sorteio público, cujos procedimentos serão descritos no edital.

Art. 32. O número de vagas disponíveis no Nedi levará em conta o descrito nos Art.22 e 27 deste regimento.

CAPÍTULO IX DA MATRÍCULA

Art. 33. As normas para a efetivação da matrícula serão estabelecidas pelo Edital anual, obedecendo às condições descritas:

- I- ter sido contemplado com a vaga de acordo com o processo seletivo anual no Nedi;
- II- fazer matrícula junto à Secretaria do Nedi, apresentando na ocasião a documentação solicitada e no período divulgado no edital anual de seleção.

Art. 34. Para efetivação da matrícula são solicitados os seguintes documentos:

- I- original e fotocópia da certidão de nascimento, pela qual se comprove que a criança tenha nascido entre 1º de abril do ano anterior e 31 de março do ano vigente;
- II- original e fotocópia da Carteira de Identidade do responsável legal;
- III- original e fotocópia do CPF do responsável legal;
- IV- 1 (uma) fotografia recente colorida, modelo 3 x 4 da criança;
- V- original e fotocópia da Carteira de vacinação da criança; e
- VI- fotocópia de carteira de plano de saúde, caso possua ou Cartão do SUS.

CAPÍTULO X DA PERMANÊNCIA DA CRIANÇA

Art. 35. A criança permanecerá no Nedi no período previsto no edital de ingresso, observadas as seguintes normas:

I- os pais/responsáveis deverão cumprir rigorosamente os horários de entrada e saída das crianças;

II- nos horários de saída do Nedi, a criança será entregue aos responsáveis ou às pessoas por eles autorizadas em documento fornecido pela secretaria do Nedi;

III- em caso de impedimento judicial de um dos responsáveis, o responsável com tutela deverá encaminhar à Coordenação a ordem judicial que comprove tal impedimento;

IV- em caso de necessidade, os responsáveis poderão comunicar previamente a Secretaria ou a Coordenação quem irá buscar a criança. Caso a pessoa ainda não conste na lista de autorização, a Secretaria ou a Coordenação deverá registrar em documento específico a data e a hora dessa comunicação, bem como a data e a hora da recepção da criança pela pessoa indicada.

Art. 36. A criança será desligada do Nedi, considerando-se as seguintes situações:

I- por solicitação escrita dos pais;

II- por atingir a idade limite do atendimento do Nedi;

III- no caso de quinze dias de faltas consecutivas e não justificadas ou de vinte faltas alternadas e não justificadas em um período de 30 dias.

Parágrafo único. Serão consideradas faltas justificadas aquelas com apresentação de atestado médico ou, quando não se tratar de ocorrência relacionada à saúde, mediante justificativa elaborada por escrito pelo responsável, que será analisada pela Coordenação Geral.

CAPÍTULO XI

DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 37. O currículo do Nedi terá como princípios direcionadores o ato de cuidar e de educar, sendo o desenvolvimento integral da criança o foco do planejamento curricular e possuirá como eixo norteador do planejamento docente, as interações e as brincadeiras, conforme o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e a Base Nacional Comum Curricular.

Art. 38. As práticas pedagógicas e as atividades que serão desenvolvidas com e pelas crianças, deverão ocorrer em um ambiente estimulante, desafiador e que respeite as diferenças de gênero, étnico-raciais, orientação sexual, região, idade, religião e considere as crianças como sujeitos de direitos, produtoras e intérpretes da cultura.

CAPÍTULO XII

DA ALIMENTAÇÃO

Art. 39. A alimentação será fornecida pelo Nedi, de acordo com o planejamento global de nutrição.

Art. 40. A alimentação das crianças será servida em horário determinado pela rotina do Nedi.

Art. 41. O Nedi tem programação alimentar elaborada por nutricionista, não sendo permitido aos pais enviarem alimento complementar, salvo em se tratando de dieta alimentar especial, não disponível no Nedi.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. O presente Regimento poderá ser alterado, por iniciativa do próprio Nedi ou da Faelch.

Art. 43. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pela Coordenação Geral, pelo Colegiado do Nedi ou pela Congregação da Faelch.

Art. 44. O Nedi será regido pelo disposto por este Regulamento, sem prejuízo de outras disposições institucionalizadas pelo Estatuto e Regimento Geral da UFLA, Regimento da FAELCH e outras resoluções, portarias e atos administrativos expedidos pelos conselhos superiores, bem com das orientações propostas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

Art. 45. São nulas todas as disposições deste Regimento Interno que, a qualquer tempo, contrariarem disposições normativas aprovadas pelas instâncias superiores.

Art. 46. Em caráter de urgência, este Regulamento entra em vigor em onze de março de dois mil e vinte e dois.



HELENA MARIA FERREIRA
Presidente