

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NDI

REGIMENTO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 - O presente **Regimento Geral** normatiza as atividades e procedimentos comuns aos vários setores integrantes do NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NDI, nas dimensões pedagógica, científica e administrativa.

TÍTULO I – DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I - DA NATUREZA

Art. 2 - O Núcleo de Desenvolvimento Infantil é uma unidade de Educação Infantil, integrante do Centro de Ciências da Educação da Universidade Federal de Santa Catarina, situado no Campus Universitário, que permite experimentações, inovações pedagógicas e estágios para os cursos da área educacional”.

Parágrafo único: É regulamentado pela Portaria nº118/ Gabinete do Reitor, de 7 de abril de 1980; pelo Estatuto da Universidade Federal de Santa Catarina, de 2011, pelo Regimento do Centro de Ciências da Educação (aprovado no Conselho de Unidade do CED, em 17 de dezembro de 2015)e Resolução CNE/CEB nº 1, de 10 de março de 2011 e pela Portaria Ministerial nº 959 de 27 de setembro de 2013.

- I. Estatuto da UFSC
- II. De acordo com a Resolução CNE/CEB nº1, de 10 de março de 2011, as unidades de Educação Infantil, mantidas e administradas por Universidades Federais caracterizam-se como instituições públicas de ensino, mantidas pela União e integram o sistema federal de ensino.
- III. De acordo com a Portaria Ministerial 959, de 27 de setembro de 2013, que estabelece as diretrizes e normas gerais para o funcionamento dos Colégios de Aplicação vinculados às Universidades Federais, o NDI é uma unidade de Educação Básica reconhecida como Colégio de Aplicação.

CAPÍTULO II - DA FINALIDADE

Art. 3 - O Núcleo de Desenvolvimento Infantil, tem “como finalidade desenvolver, de forma indissociável, atividades de ensino, pesquisa e extensão com foco nas inovações pedagógicas e na formação docente”, de acordo com a Portaria Ministerial 959, de 27 de setembro de 2013, em seu Artigo 2º.

CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS

Art. 4 – Os objetivos que orientam as finalidades do Núcleo de Desenvolvimento Infantil, referidas no Art. 3º deste documento e observadas às disposições da Resolução CNE/CEB n.1/2011 e Portaria Ministerial 959/2013, são os seguintes:

- I. oferecer igualdade de condições para o acesso e a permanência de todas as crianças na faixa etária que se propõe a atender de acordo com a legislação vigente;
- II. realizar atendimento educacional gratuito a todos, vedada a cobrança de contribuição ou taxa de matrícula, custeio de material didático ou qualquer outra;
- III. atender a padrões mínimos de qualidade definidos pelo órgão normativo do sistema de ensino;
- IV. promover o desenvolvimento integral na Educação Infantil proporcionando à criança a vivência e a construção progressiva de aspectos da vida emocional, social, física e cognitiva;
- V. possibilitar às crianças o acesso aos conhecimentos produzidos historicamente pela humanidade, reconhecendo-as como ser social e sujeitos de direitos;
- VI. contribuir, por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão, para a produção e a socialização de conhecimentos no âmbito da Educação Infantil;
- VII. constituir-se como campo de formação docente, em articulação com os cursos de Pedagogia e Licenciaturas, desta e de outras Universidades, prioritariamente as públicas de Direito Público e gratuito.
- VIII. integrar atividades letivas como espaços de prática de docência e estágio curricular dos cursos de licenciatura da Universidade;
- IX. ser o espaço preferencial para a prática da formação de professor realizada pela Universidade, articulada com a participação institucional em programas de incentivo à docência. constituir-se como campo de formação para acadêmicos de outras áreas de conhecimento.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA VINCULACAO COM O CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

Art. 5 - O Núcleo de Desenvolvimento Infantil, integrante do Centro de Ciências da Educação da Universidade Federal de Santa Catarina, resguardado o que dispõe o estatuto da UFSC, vincula-se a este por meio:

- I. Conselho de Unidade
- II. Câmaras de Ensino, Pesquisa e Extensão
- III. Colegiado do Curso de Pedagogia

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DELIBERATIVOS CENTRAIS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6 – A estrutura organizacional do Núcleo de Desenvolvimento Infantil é constituída por:

- I. Órgão Deliberativo Central – Colegiado
- II. Órgão Consultivo – Assembleia Geral
- III. Direção
- IV. Coordenação Pedagógica
- V. Coordenação de Estágio
- VI. Coordenação de Pesquisa
- VII. Coordenação de Extensão
- VIII. Coordenação do Serviço de Atenção à Saúde
- IX. Coordenação Administrativa

SEÇÃO I DO COLEGIADO

Art. 7 – O Colegiado do Núcleo de Desenvolvimento Infantil, com sede no próprio Núcleo, é órgão máximo deliberativo nas questões administrativas e nas pertinentes ao Ensino, Pesquisa e Extensão, definindo a política do Núcleo, em consonância com sua comunidade escolar e a legislação vigente.

Art. 8 – O colegiado é composto por:

- I. Diretor do Núcleo de Desenvolvimento Infantil como presidente e vice-diretor como vice-presidente;
 - II. Coordenador Pedagógico;
 - III. Coordenador de Estágio;
 - IV. Coordenador de Extensão;
 - V. Coordenador de Pesquisa;
 - VI. Coordenador do Serviço de Atenção à Saúde;
 - VII. Coordenador Administrativo;
 - VIII. Corpo Docente;
 - IX. Três representantes dos Técnicos Administrativos em Educação e três suplentes;
- Três representantes das famílias ou representantes legais e três suplentes.

Art. 9 – Cada representante e seu suplente serão eleitos por seus pares pelo período de um ano, sendo permitida a recondução por igual período.

Parágrafo único: São membros natos do colegiado o diretor, vice-diretor, coordenadores e docentes.

Art. 10 – São competências do Colegiado:

- I. exercer, como órgão deliberativo, a jurisdição superior do Núcleo de Desenvolvimento Infantil, fazendo cumprir seu Regimento e a legislação em vigor;
- II. deliberar sobre as políticas de ensino, pesquisa e extensão do Núcleo de Desenvolvimento Infantil.

Art. 11 - As reuniões são convocadas pelo Presidente do Colegiado, por iniciativa própria ou atendendo pedido de pelo menos um terço de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, sendo indicada a pauta por escrito.

Parágrafo primeiro: Em caso de necessidade, poderá ser convocada reunião extraordinária em que o prazo de convocação poderá ser inferior a 48 horas.

Parágrafo segundo: O quórum para instalação da reunião e deliberação do Conselho terá por base o número de metade mais um do total dos membros.

Art. 12 - O comparecimento às reuniões do colegiado é obrigatório e prevalece em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão.

Parágrafo primeiro: As reuniões acontecerão preferencialmente fora do horário das atividades de ensino

Parágrafo segundo: Perderá o mandato aquele que, sem causa justificada, faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas.

Art. 13 - Na ausência ou impedimento do presidente do colegiado, a presidência será exercida pelo vice-diretor, ou na ausência deste, pelo coordenador mais antigo na função.

SEÇÃO II DA ASSEMBLEIA GERAL

Art.15 - A Assembleia Geral do Núcleo de Desenvolvimento Infantil, com sede no próprio Núcleo, é órgão consultivo nas questões administrativas e nas pertinentes ao Ensino, Pesquisa e Extensão, propondo a política do Núcleo em consonância com sua comunidade escolar e a legislação vigente.

Art.16 – A Assembleia Geral é composta por todos os segmentos da comunidade escolar do Núcleo de Desenvolvimento Infantil: docentes, técnico-administrativos em educação, estagiários não obrigatórios e famílias, com direito a voz e voto.

Art.17 – A Assembleia Geral poderá ser convocada pelo Colegiado, pela direção ou pelos segmentos da comunidade, devendo ser aprovada pelo Colegiado do NDI.

- I. a convocação deverá manter a antecedência mínima de 48h, com indicação de pauta;
- II. a assembleia poderá ser presidida por um representante do segmento responsável pela convocação da reunião;
- III. no início de cada assembleia será escolhido um responsável para lavrar a ata.

Art.18 - As consultas realizadas junto à Assembleia Geral serão posteriormente encaminhadas ao colegiado do Núcleo de Desenvolvimento Infantil para que sejam apreciadas.

SEÇÃO III

DIREÇÃO E VICE-DIREÇÃO

Art. 19 – O NDI disporá, em sua estrutura administrativa, como Órgão Executivo, de uma Direção que atuará como instância de implementação dos meios necessários para a execução das políticas e atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

Parágrafo único – A direção é composta por um diretor e um vice-diretor.

Art. 20 – Poderão concorrer às funções de diretor e de vice-diretor os professores pertencentes ao quadro permanente da instituição lotados no NDI, com regime de dedicação exclusiva tendo cumprido todas as exigências legais.

Art. 21 – A condução do diretor e vice-diretor dar-se-á com base em processo eleitoral, regido por edital próprio, por meio de voto paritário, nos seguintes segmentos:

- I. docentes do quadro permanente da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotados e em exercício no NDI;
- II. técnicos administrativos em educação lotados e em exercício no NDI;
- III. pais ou responsáveis legais de crianças regularmente matriculadas no NDI, sendo que vota um representante, independente do número de dependentes matriculados.

Parágrafo único: No caso de pais ou responsáveis legais de crianças serem docentes ou técnico administrativo em educação do NDI, deverá votar na sua respectiva categoria, e o outro na categoria de responsável legal pelas crianças.

Art.22 – A duração do mandato de Diretor e de Vice Diretor será de dois anos, sendo permitida apenas uma recondução consecutiva por meio de novo pleito eleitoral.

- I. A Portaria da Reitoria define a posse e a duração do mandato, cujo exercício inicia-se no primeiro dia após o término do mandato anterior;
- II. A vacância do cargo de Diretor ou de Vice Diretor do NDI ocorrerá nos seguintes casos:

§ 1º - renúncia do titular;

§ 2º - falta grave devidamente comprovada;

§ 3º - falecimento.

- III. Ocorrendo a vacância do cargo de Diretor Geral e/ou de Vice Diretor do colégio será realizada uma nova eleição.

- IV. Em caso de licenças de longa duração ou de vacância, o Colegiado, conforme a necessidade, indicará um Diretor Geral ou Vice Diretor interino, até que a situação seja resolvida

Art. 23 – A Direção e Vice-Direção têm como funções planejar, coordenar e avaliar as atividades que envolvem a dinâmica de funcionamento do NDI.

Art. 24 – São atribuições do Diretor e Vice-Diretor:

- I. Organizar e presidir as reuniões de Colegiado do NDI e demais reuniões administrativas institucionais;
- II. Representar interna e externamente a instituição, com base nas definições coletivas da instituição, nas reuniões do Conselho de Unidade do CED, no Conselho de Diretores da UFSC, no Fórum de Licenciaturas da UFSC, nas Reuniões do Conselho Nacional dos Dirigentes dos Colégios de Aplicação das IFES (CONDICAp) e demais reuniões que se fizerem necessárias;
- III. Apoiar a formação profissional de toda a equipe de trabalho;
- IV. Articular junto à coordenação pedagógica o processo de elaboração e implementação da Proposta Curricular, envolvendo o coletivo da unidade;
- V. Empreender ações e recursos financeiros (internos e externos) necessários para o desenvolvimento das políticas de ensino, pesquisa e extensão;
- VI. Promover a avaliação institucional com a participação de professores, técnicos administrativos em educação, famílias e estagiários;
- VII. Fortalecer a relação institucional com as famílias das crianças promovendo e ou apoiando a participação das famílias no cotidiano escolar, a realização de reuniões, palestras, confraternizações e atividades similares, além de manter cotidianamente as possibilidades de diálogo;
- VIII. Ouvir e atender as demandas da comunidade escolar com objetivo de qualificar o trabalho oferecido pelo NDI;
- IX. Acompanhar os encaminhamentos pedagógicos institucionais, sobretudo por meio de reuniões com a equipe da coordenação pedagógica e demais setores;
- X. Buscar projetos da educação infantil e das diferentes áreas de conhecimento, possibilitando a participação dos profissionais da instituição;
- XI. Promover, quando necessário, a revisão das normas e legislações relacionadas ao NDI;
- XII. Coordenar, juntamente com o setor administrativo, a destinação dos recursos financeiros;
- XIII. Presidir as comissões de avaliação dos estágios probatórios dos Técnicos Administrativos em Educação;
- XIV. Promover a integração dos profissionais, as relações respeitadas, de confiança e colaborativas entre os mesmos;
- XV. Buscar recursos que possibilitem a manutenção da área física da instituição;
- XVI. Empenhar-se na manutenção do número de profissionais e, quando necessário, na ampliação deste número.
- XVII. Fazer cumprir as obrigações trabalhistas dos profissionais;
- XVIII. Elaborar plano de ação e relatório anual institucional;

- XIX. Elaborar e publicar editais de abertura de vagas para ingresso de crianças no NDI;
- XX. Cabe ao vice-diretor a substituição da direção em situação de ausência da mesma.
- XXI. Indicação da Coordenação Administrativa para apreciação e aprovação do Colegiado.

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 25 – A Coordenação Administrativa é um órgão de assessoramento à direção do NDI, coordenando as atividades administrativas de apoio ao ensino à pesquisa e à extensão.

Art. 26 - A função de Coordenador Administrativo será exercida por profissionais técnico-administrativos em educação, lotados no NDI em efetivo exercício.

Art. 27 – Da composição da Coordenadoria Administrativa:

- I. Coordenador;
- II. Profissionais da Secretaria;
- III. Administrador.

Art. 28 – Das atribuições da Coordenação Administrativa:

- I. Gestão financeira das atividades de secretaria: controle financeiro dos recursos, as compras de materiais permanentes e de consumo, solicitações de serviços por meio de empenho junto à prefeitura universitária, controle de estoque de almoxarifado;
- II. Acompanhar e tramitar os processos relativos à vida funcional de todos os servidores TAEs e docentes do NDI
- III. coordenação e organização dos procedimentos de alocação dos espaços físicos;
- IV. administração e acompanhamento dos serviços terceirizados: vigilância, limpeza, cozinha e lavanderia;
- V. supervisionar o atendimento geral da secretaria;
- VI. acompanhar os trabalhos da secretaria e da administração de edifícios;
- VII. supervisionar o almoxarifado;
- VIII. supervisionar a infraestrutura da unidade;
- IX. acompanhar as movimentações patrimoniais;
- X. participar do Colegiado do Núcleo;
- XI. acompanhar os fiscais de empresas terceirizadas em relação à avaliação substituições, marcação de férias etc., dos colaboradores;
- XII. responder e iniciar processos, correspondências ou pedidos dos setores por SPA.

SEÇÃO IV

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 29 – A coordenação pedagógica insere-se no âmbito da gestão, respondendo fundamentalmente pela articulação coletiva da Proposta Curricular e pelo processo de formação continuada dos professores, dos técnicos administrativos em educação e dos estagiários não obrigatórios do NDI.

Art. 30 – A função de coordenador será exercida por docentes lotados no NDI.

Art.31 - A eleição do Coordenador Pedagógico ocorrerá por meio de voto paritário, dos docentes e TAE.

Art. 32 – Da composição da Coordenadoria Pedagógica:

- I. Coordenadores
- II. Pedagogos lotados no NDI
- III. Servidor técnico de assessoria de pesquisa e extensão
- IV. Psicólogo
- V. Pedagogo especialista em Educação Especial
- VI. Bibliotecário
- VII. Assistente Social
- VIII. Educador físico
- IX. Arte educador

Art. 33– São atribuições dos Coordenadores Pedagógicos:

- I. articular o processo de elaboração e implementação da proposta curricular envolvendo o coletivo da unidade.
- II. organizar e coordenar processo de formação continuada da equipe pedagógica: reuniões e paradas pedagógicas, recessos e formações temáticas, juntamente com a direção.
- III. participar das reuniões das coordenações junto à direção;
- IV. promover e coordenar as reuniões da equipe de coordenação pedagógica para discutir e encaminhar questões relativas ao pleno funcionamento do NDI no que se refere às questões pedagógicas;
- V. acompanhar continuamente o trabalho desenvolvido pelos professores por meio de atendimentos individuais e coletivos;
- VI. organizar o processo de planejamento e avaliação do trabalho pedagógico junto ao corpo docente.
- VII. participar, orientar e assessorar o planejamento das atividades docentes;
- VIII. orientar os docentes em relação às decisões que proporcionem encaminhamentos adequados junto às crianças que apresentem necessidade de acompanhamento específico;

- IX. estabelecer relação de diálogo com as famílias, orientando sobre a função social do NDI;
- X. organizar a documentação necessária para as reuniões individuais com as famílias (entrevistas e avaliações) e coordenar a distribuição dos espaços destinados a estas atividades;
- XI. promover e coordenar as reuniões com as famílias referentes ao período de inserção/adaptação das crianças recém-matriculadas;
- XII. promover e coordenar palestras para as famílias com temas relativos à educação infantil e educação em geral;
- XIII. coordenar a distribuição dos espaços destinados às atividades referentes às reuniões individuais com as famílias;
- XIV. assessorar a direção e o colegiado nas deliberações sobre as políticas de educação infantil a serem implementadas no NDI;
- XV. integrar comissões de trabalho relacionados à CP;
- XVI. representar o NDI junto ao Colegiado do Curso de Pedagogia,
- XVII. acompanhar trabalho desenvolvido nos projetos institucionais;
- XVIII. organizar os grupos a cada ano letivo considerando os pedidos de troca de turno, desistências e trancamentos e indicar para a direção à quantidade de vagas disponíveis para compor o edital de ingresso no NDI;
- XIX. elaborar o calendário de atividades pedagógicas do NDI;
- XX. emitir parecer sobre o desempenho de professores em estágio probatório e/ou quando solicitado pela direção;
- XXI. emitir atestados e certificados relativos a atividades de ensino desenvolvidas pelos professores e estagiários;
- XXII. organizar e alimentar o sistema informatizado do NDI (cndi.sistemas.ufsc.br) com os dados das crianças, professores e estagiários não obrigatórios.
- XXIII. organizar a documentação das crianças referentes a pedidos de troca de turno, transferências e trancamentos;
- XXIV. organizar os horários de entrada e saída dos grupos de crianças viabilizando o bom andamento do trabalho pedagógico em caso de ausência ou chegada tardia de professores e estagiários;
- XXV. organizar e viabilizar junto aos setores responsáveis o transporte para aulas-passeio dos grupos de crianças e assessorar os professores nestas atividades; e outras atividades culturais
- XXVI. participar, orientar e assessorar atividades coletivas, recepção de acadêmicos dos diferentes cursos visitantes, etc.
- XXVII. promover e participar, segundo as normas estabelecidas pela UFSC, da distribuição das bolsas de estágio não obrigatório nos diversos setores;
- XXVIII. promover programa de formação aos estagiários não obrigatórios assegurando condições de participação;

- XXIX. acompanhar o desempenho dos estagiários não obrigatórios junto ao corpo docente do NDI;
- XXX. acompanhar o estágio não obrigatório vinculado a CP junto ao departamento responsável (DIP);
- XXXI. coordenar os estágios obrigatórios desenvolvidos no NDI em consonância com a coordenação de pesquisa e extensão;
- XXXII. organizar e coordenar as reuniões pedagógicas.

SEÇÃO V

COORDENAÇÃO DE PESQUISA

Art.34 - A **Coordenação de Pesquisa** é ocupada por servidor docente efetivo lotado no NDI.

Paragrafo único: É pré-requisito para exercer o cargo que possua a titulação de doutor.

Art.35 - São atribuições do coordenador de pesquisa:

- I. Coordenar, orientar e acompanhar as atividades de pesquisa realizadas no NDI;
- II. representar o NDI na Câmara de Pesquisa do CED e demais instâncias da UFSC;
- III. receber as propostas de projetos de pesquisa e encaminhar ao colegiado para apreciação;
- IV. promover reunião com coordenadores de projetos
- V. acompanhar a execução dos projetos de pesquisa aprovados pelo colegiado;
- VI. manter atualizado os dados referentes aos projetos de pesquisa no sistema;
- VII. auxiliar os servidores na elaboração de projetos de pesquisa;
- VIII. divulgar os editais das agências de fomento para projetos de pesquisa;
- IX. elaborar e encaminhar à Direção relatório anual das atividades desenvolvidas pela coordenadoria.

SEÇÃO VI

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

Art.36 - A **Coordenação de Extensão** é ocupada por servidor docente efetivo lotado no NDI.

Parágrafo único: Para exercer o cargo, o coordenador deve ter preferencialmente a titulação de doutor.

Art.37 - São atribuições do coordenador de extensão:

- I. Articular as atividades de ensino e extensão socializando os conhecimentos oriundos das inovações pedagógicas e da sua sistematização por meio de cursos, palestras, consultorias e outras atividades que possam contribuir efetivamente na formação dos professores, em especial da rede pública e nos processos educativos relacionados à infância;
- II. coordenar, orientar e acompanhar as atividades de extensão realizadas no NDI;
- III. representar o NDI na Câmara de Extensão do CED e demais instâncias da UFSC;
- IV. receber as propostas de projetos de extensão e encaminhar ao colegiado para apreciação;
- V. promover reunião com coordenadores de projetos;
- VI. acompanhar a execução dos projetos de extensão aprovados pelo colegiado;
- VII. manter atualizado os dados referentes aos projetos de extensão no sistema;
- VIII. auxiliar os servidores na elaboração de projetos de extensão;
- IX. divulgar os editais das agências de fomento para projetos de extensão;
- X. elaborar e encaminhar à Direção relatório anual das atividades desenvolvidas pela coordenadoria.

Parágrafo único: As atividades de extensão serão regulamentadas por normativa própria.

SEÇÃO VII

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art.38 - A Coordenação de Estágio é ocupada por servidor docente efetivo lotado no NDI.

Art.39 - São atribuições do coordenador de estágio:

- I. Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas aos estágios supervisionados de diversas áreas do conhecimento articulados ao campo da Educação Infantil;
- II. receber e orientar os docentes supervisores de estágio;

- III. avaliar a viabilidade das propostas de estágio e alocar os acadêmicos nos grupos de crianças;
- IV. orientar os acadêmicos dos Cursos de Graduação e Pós-graduação, preferencialmente da UFSC
- V. manter atualizado os dados referentes aos estágios no sistema;
- VI. elaborar e encaminhar à Direção relatório anual das atividades desenvolvidas pela coordenadoria.

SEÇÃO VIII

COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 40 – A Coordenação de **Serviço de Atenção à Saúde** compreende as áreas de enfermagem e nutrição. É um órgão de assessoramento à direção do NDI. Realiza assistência integral às crianças, promove a saúde, previne a ocorrência de doenças e desenvolve o trabalho de educação em saúde com as famílias, crianças, profissionais do NDI, estagiários e equipe terceirizada, além de atividades de extensão voltadas para a rede pública de ensino.

Art. 41 – A função de Coordenador do SAS será exercida por profissional enfermeiro ou nutricionista, por meio de consenso entre os profissionais que estão vinculados a essa coordenação, quais sejam: enfermeiros e técnicos em enfermagem, desde que lotadas no NDI.

Art. 42 – Da composição da Coordenadoria

- I. Coordenador do SAS;
- II. enfermeiro;
- III. técnico em enfermagem;
- IV. nutricionista;
- V. técnico em nutrição;
- VI. cozinheiras.

Art. 43 – Das atribuições da Equipe de Enfermagem:

- I. Prestar assistência às intercorrências de saúde das crianças ou encaminhar a outros profissionais e/ou instituições, se necessário;
- II. implementar medidas de prevenção de doenças e promoção da saúde;
- III. orientar a equipe multidisciplinar, famílias e crianças em relação a cuidados com a saúde;
- IV. planejar, organizar e realizar educação continuada em saúde para estagiários, docentes e demais servidores;
- V. orientar as famílias quanto à necessidade de afastamento da criança no caso de doença e reavaliar a criança quando do seu retorno ao NDI;
- VI. acompanhar a criança ao hospital, com o serviço de urgência, quando necessário e na ausência de familiares que possam acompanhá-la;

- VII. administrar medicamentos (somente com prescrição médica);
- VIII. orientar e supervisionar estagiários da área de enfermagem;
- IX. promover atividades de educação em saúde junto às crianças;
- X. atender intercorrências de saúde dos trabalhadores do NDI e encaminhá-los a outros profissionais e instituições se necessário; E notificar registrando eletronicamente os casos de acidente de trabalho da instituição;
- XI. participar de reuniões de colegiado;
- XII. avaliar o estado geral de saúde da criança e manter a família informada;
- XIII. elaborar diagnóstico situacional do serviço de enfermagem e conseqüentemente plano de trabalho que deverão ser apresentados à instituição;
- XIV. implementar a Sistematização da Assistência de Enfermagem.
- XV. manter contato com especialistas que atendem as crianças fora do espaço educacional;
- XVI. supervisionar o espaço físico da instituição para manter a segurança.

Art. 44 – Das atribuições da Equipe de Nutrição:

- I. Propor uma alimentação saudável por meio de alimentos orgânicos, integrais e com reduzido teor de gorduras e açúcares, de acordo das normas do Ministério da Saúde e Organização Mundial de Saúde.
- II. coordenar o serviço de nutrição de acordo com a os princípios pedagógicos do NDI;
- III. planejar e acompanhar a execução do cardápio destinado aos alunos do NDI e aos eventos do Núcleo de acordo com o número de refeições a ser ofertada, considerando ainda as restrições alimentares de alunos portadores de intolerâncias e alergias alimentares;
- IV. acompanhar o preparo de refeições dos alunos do NDI, orientando as cozinheiras no recebimento, armazenamento e preparo dos alimentos e acompanhar a distribuição das refeições aos alunos;
- V. avaliar a aceitação das refeições pelos alunos;
- VI. planejar e executar projetos e/ou atividades de educação nutricional;
- VII. orientar professores quanto ao preparo de refeições saudáveis a serem trabalhadas com os alunos em atividades pedagógicas;
- VIII. orientar as famílias dos alunos quanto aos alimentos levados em eventos especiais, como festas de aniversários e demais orientações nutricionais relacionadas aos alunos matriculados no NDI;
- IX. desenvolver e assessorar projetos de educação alimentar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- X. orientar estagiários vinculados a área de nutrição no NDI;
- XI. planejar e acompanhar processos licitatórios referentes aos gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos da cozinha, e ainda de terceirizados para a execução do planejamento anual alimentar do NDI;
- XII. responsabilidade técnica da cozinha junto ao Conselho Regional de Nutrição.

SEÇÃO IX

DA COMUNIDADE ESCOLAR

SUBSEÇÃO I – CORPO DOCENTE

Art. 45 – O corpo docente do NDI é formado por professores da Universidade Federal de Santa Catarina integrantes da Carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT).

Art. 46 – O ingresso dos docentes do NDI dar-se-á por meio de concurso público, observada a legislação vigente na Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 47 – São atribuições dos docentes no Núcleo de Desenvolvimento Infantil:

- I. atender o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- II. cumprir e fazer cumprir o Regimento do NDI, a legislação e decisões superiores na esfera de suas atribuições;
- III. participar da elaboração coletiva da Proposta Curricular e do planejamento anual das atividades do NDI;
- IV. acompanhar a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças por meio de proposições didático-metodológicas e documentação pedagógica, de acordo com o estabelecido na Proposta Curricular e na legislação vigente;
- V. elaborar a proposta pedagógica dos grupos de crianças, em consonância com a proposta curricular e a legislação vigente, que deverá ser discutida e socializada com a equipe pedagógica e com as famílias;
- VI. registrar o Plano Anual de Atividade Docente (PAAD) e (RIA) no sistema e entregar o Relatório final na Direção;
- VII. entregar para fins de registro e acompanhamento na Coordenação Pedagógica, nos prazos estabelecidos: o Projeto Pedagógico Anual do Grupo/plano de ensino, o planejamento semanal ou quinzenal, um planejamento alternativo, os históricos das crianças, o registro da frequência e avaliação das crianças;
- VIII. manter atualizadas as informações das crianças no sistema informatizado;
- IX. participar das reuniões convocadas pela Direção e Coordenações do NDI;
- X. participar como membro nato do Colegiado do NDI;
- XI. participar das atividades previstas no Calendário do NDI;
- XII. orientar e acompanhar os estagiários não obrigatórios e curriculares contribuindo em sua formação profissional, em conformidade com as políticas de estágio da UFSC e as orientações da Coordenação Pedagógica;
- XIII. representar o NDI em instâncias dentro e fora da UFSC;
- XIV. participar de comissões designadas pela Direção;
- XV. responsabilizar-se pelo uso e conservação dos equipamentos e materiais didáticos disponíveis no NDI.

SUBSEÇÃO II - CORPO DISCENTE

Art. 48 – O corpo discente é formado por todas as crianças regularmente matriculadas no NDI, ingressantes por meio de sorteio universal.

SUBSEÇÃO III – DA FAMÍLIA E DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

Art. 49 – A família se constitui pelos responsáveis legais pelas crianças regularmente matriculadas no NDI.

Art. 50 – São direitos dos responsáveis legais:

- I. representar ou fazer-se representar por seus pares no Colegiado do NDI e na Associação de Pais e Servidores do NDI;
- II. participar das discussões relativas a Proposta Curricular;
- III. votar e ser votado para representação no Colegiado;
- IV. votar para a Direção do NDI, de acordo com o estabelecido em edital específico;
- V. reunir-se com professores, Coordenação Pedagógica e Direção para discutir questões relativas as crianças e à organização do trabalho;
- VI. acompanhar o processo de aprendizagem da criança.

Art. 51 – São deveres dos responsáveis legais:

- I. tomar conhecimento das disposições contidas neste regimento;
- II. conhecer a Proposta Curricular do NDI;
- III. manter atualizados os dados cadastrais da criança;
- IV. acompanhar a criança no horário de entrada até a sua sala e deixá-la com o responsável do seu grupo;
- V. comunicar, previamente, quais as pessoas autorizadas para buscar a criança, os quais deverão apresentar documento de identidade;
- VI. nos casos de mudanças em relação à guarda da criança, os pais ou responsáveis deverão apresentar o respectivo termo de guarda à Direção;

SUBSEÇÃO IV – CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 52 – O Corpo Técnico do NDI é formado por servidores integrantes da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação da Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 53 – O ingresso dos Técnicos Administrativos em Educação do NDI dar-se-á por meio de concurso público, observada a legislação vigente na Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 54 – São atribuições dos Técnicos Administrativos em Educação:

- I. cumprir e fazer cumprir o Regimento do NDI, a legislação e decisões superiores na esfera de suas atribuições;
- II. participar da elaboração coletiva da Proposta Curricular e do planejamento anual das atividades;

- III. planejar, organizar, executar e avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico administrativo ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- IV. executar tarefas específicas utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que dispõe o NDI, afim de assegurar a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

SUBSEÇÃO V – DOS ESTAGIÁRIOS

Art.55 – O Núcleo de Desenvolvimento Infantil proporcionará espaços de estágio obrigatório e não obrigatório aos acadêmicos dos cursos de Pedagogia, Licenciatura e outros relacionados às atividades educativas, atendendo a legislação vigente e ao que estabelece esse Regimento.

Art.56 – É de responsabilidade do estagiário entregar a documentação necessária para regulamentação do estágio conforme legislação específica.

Art. 57 – As atribuições dos estagiários, em conformidade com a legislação vigente, serão estabelecidas pela Coordenação Pedagógica/Estágio e aprovados pelo Colegiado do Núcleo de Desenvolvimento Infantil.

Art. 58 – Os estudantes em estagio não obrigatório deverão participar do programa de formação permanente organizado pelo NDI.

Art.59– Os estudantes de estagio curricular e obrigatórios deverão ser supervisionados pelo professor orientador, conforme legislação vigente e pautando-se no plano de ensino aprovado pela Coordenação Pedagógica/Estágio;

Paragrafo único: O NDI atenderá os estágios curriculares obrigatórios prioritariamente da UFSC e o de outras instituições públicas.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Capítulo I – Dos Agrupamentos

Art.60 - Para o desenvolvimento do trabalho pedagógico no Núcleo de Desenvolvimento Infantil, as turmas serão organizadas de acordo com a faixa etária da seguinte forma:

- a) Grupo 1 - 3 meses a 11 meses
- b) Grupo 2 - 1 ano a 1 ano e 11 meses
- c) Grupo 3 - 2 anos a 2 anos e 11 meses
- d) Grupo 4 - 3 anos a 3 anos e 11 meses
- e) Grupo 5 - 4 anos a 4 anos e 11 meses
- f) Grupo 6 – 5 anos a 5 anos e 11 meses

Art.61 - Cada agrupamento comportará o seguinte número de crianças: sete crianças no Grupo 1; nove crianças no Grupo 2; dez crianças no Grupo 3; quatorze crianças no Grupo 4; quinze crianças no Grupo 5 e dezesseis crianças no Grupo 6.

Parágrafo único: De acordo com a Proposta Curricular (2014) o NDI é um campo privilegiado para pesquisas que tenham como objetivo investigar questões sobre o ensino, a educação, a aprendizagem e o desenvolvimento de crianças de 0 a 5 anos de idade, desse modo é facultado a possibilidade de outra organização dos agrupamentos, com base na LDB, art. 23, desde que fundamentado teoricamente e aprovado em colegiado.

Capítulo II – Do Planejamento de Ensino

Art.62 - Os planos de ensino serão organizados anualmente, pelos professores, de acordo com os objetivos traçados para o grupo, contemplando os princípios norteadores da Proposta Curricular e das crianças, devendo ser socializado com a Coordenação Pedagógica, o coletivo de professores e as famílias.

Capítulo III– Do Ano Letivo e do Calendário

Art.63 - O funcionamento do Núcleo de Desenvolvimento Infantil, para fins de desenvolvimento das atividades pedagógicas, dar-se-á por ano letivo, nos turnos matutino ou vespertino, de acordo com o que prevê a Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013.

Art.64 - A duração do ano letivo terá como base o Calendário Acadêmico da Universidade e a legislação vigente.

Art.65 - O calendário deverá ser elaborado por comissão designada pela Direção, considerando-se os interesses da comunidade escolar e a legislação vigente, sendo aprovado pelo Colegiado do NDI e homologados pelo Conselho de Unidade do Centro de Ciências da Educação.

Parágrafo único – Em casos excepcionais, consideradas as necessidades pedagógicas e o interesse da comunidade escolar, poderá haver alterações no calendário, desde que sejam aprovadas pelo Colegiado NDI e pela Direção do CED.

Capítulo IV – Do Ingresso

Seção I – Do Acesso

Art.66 – O acesso às vagas atenderá as normas estabelecidas pela Portaria n. 959/2013/MEC, que estabelece a igualdade de condições e a oferta de 100% (cem por cento) das vagas de forma aberta s para a Comunidade em Geral.

Parágrafo Único: As vagas serão definidas por Edital específico em data prevista no calendário escolar.

Art.67 - O preenchimento de vagas para o ingresso no Núcleo far-se-á por meio de sorteio público organizado por comissão designada pela Direção.

Parágrafo Único: A chamada para as vagas remanescentes acontecerá durante todo ano e seguirá a ordem da lista de espera. Caso se finalize a lista de espera, será aberto novo edital durante o ano corrente.

Art.68 - O quantitativo de vagas reservadas a candidatos com deficiência segue a recomendação do Ministério Público Federal, por meio do Inquérito Civil nº 1.33.000.003569/2014-34 que determina a reserva mínima de uma (01) vaga por grupo etário.

Seção II – Da Matrícula e Permanência

Art.69 – A matrícula será realizada pelos pais ou responsáveis legais de acordo com normas e prazos estabelecidos em Edital específico.

Art.70 – Os pais ou responsáveis legais, ao efetuar a matrícula deverão:

- I. apresentar fotocópia da certidão de nascimento;
- II. apresentar fotocópia da carteira de saúde.
- III. preencher formulário de matrícula;
- IV. assinar declaração de que está ciente das disposições deste Regimento.

Parágrafo único: Demais documentos para atendimento de casos específicos serão definidos pelo Edital.

Art.71– A renovação da matrícula será automática e condicionada a assiduidade da criança.

Art.72 – Os pais ou responsáveis legais, ao efetuar a rematrícula deverão:

- I. preencher formulário de rematrícula;
- II. apresentar fotocópia da carteirinha de saúde.

Parágrafo único: os pais e responsáveis que não renovarão a matrícula deverão solicitar na secretaria o cancelamento da matricula, conforme calendário escolar.

Art.73 – A criança perderá a vaga quando os pais ou responsáveis legais não efetuarem a matrícula no prazo estabelecido pelo Edital.

Art.74 - A mudança de turno poderá ser solicitada pelos pais ou responsáveis legais à época da realização da matrícula, renovação, ou durante o ano em curso, estando sujeita a existência de vaga.

§ 1.º A mudança de turno respeitará a ordem cronológica em que os pais ou responsáveis legais solicitaram.

§ 2.º Em caso de haver mais de um pedido de mudança de turno na mesma data, o preenchimento das vagas dar-se-á mediante sorteio em dia e local designado pela Coordenação Pedagógica e com a presença dos interessados.

Art.75 – É facultado aos pais ou responsáveis legais realizar o trancamento da matrícula suspendendo a frequência da criança, no período letivo em curso, mantendo o vínculo estabelecido na matrícula.

Art.76 – O trancamento de matrícula será solicitado à Direção, por meio do preenchimento de formulário próprio a ser entregue na Secretaria Escolar, por um prazo de até um ano, renovável a cada ano, com base em um dos motivos relacionados a seguir, comprovado por documentos:

- I. afastamento de um dos pais ou responsáveis para formação ou por motivo de trabalho;
- II. licença saúde da criança, dos pais ou responsáveis.

Parágrafo único: Os casos omissos serão submetidos à análise e decisão do Colegiado.

Art.77 - A desistência da vaga deverá ser efetuada pelos pais ou representantes legais, por meio de formulário próprio, a qualquer tempo, na Secretaria do NDI.

Art.78 – A frequência para crianças em idade pré-escolar é de no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de horas previstas, conforme estabelece a Lei 12.796/2013, em seu Artigo 31, inciso IV.

Seção III – Do Período de Inserção

Art.79 – O período de inserção tem por objetivo estabelecer vínculos gradativos entre as crianças, famílias, professores e instituição.

Art. 80 – Precede o período de inserção das crianças, reunião coletiva com as famílias para tratar sobre esse processo, definindo ações conjuntas.

Art.81 - O início da frequência nas atividades letivas, a cada ano, fica condicionado à participação em entrevista individual com a professora e o SAS.

Art.82 - Os primeiros dias letivos serão considerados como período de inserção ou reinserção da criança e da família no ambiente educativo sendo previsto em calendário escolar.

Parágrafo único: O período de inserção implica em redução do horário de atendimento às crianças em todos os grupos, variando de acordo com as especificidades de cada um, e em consonância com as orientações pedagógicas, sendo ampliado gradativamente.

Seção IV – Da Avaliação

Art. 83 – A avaliação no NDI é compreendida de acordo com o Art. 31 da Lei 12.796 e com o Art.10 da resolução nº 5 de 17 de dezembro de 2009, que se dará mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, não terá objetivo de promoção.

Art.84 – A avaliação do desenvolvimento da cada criança será feita de forma descritiva e entregue aos pais e responsáveis em encontros presenciais em períodos previstos em calendário.

Art.85– A avaliação institucional deverá prever a participação de todo NDI e ser realizada de forma periódica. Sua forma será estabelecida pelo Colegiado respeitando a legislação vigente. O período máximo entre uma avaliação e outra não poderá ultrapassar quatro anos.

Parágrafo único: Os resultados da avaliação deverão estar disponíveis para acesso público.

TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.86 – Alterações ao presente Regimento serão propostas somente pelo Colegiado do Núcleo de Desenvolvimento Infantil e apresentadas ao Conselho da Unidade do Centro de Ciência da Educação para apreciação e deliberação.

Art.87 – Os casos omissos nesse Regimento serão encaminhados e deliberados pelo Colegiado do Núcleo de Desenvolvimento Infantil e, quando necessário, encaminhados ao Conselho de Unidade do Centro de Ciências da Educação.

Art. 88 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.