



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Trindade  
CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC  
Telefone: (48) 3721-3550 / (48) 3721-3551  
E-mail: secretaria.ced@contato.ufsc.br

**PORTARIA NORMATIVA Nº 001/CED/2019, de 20 de maio de 2019.**

*Dispõe sobre as normas e os procedimentos para a matrícula e a permanência das crianças no Núcleo de Desenvolvimento Infantil.*

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta do Processo nº 23080.070058.2016-49 e considerando que:

a) o Núcleo de Desenvolvimento Infantil é uma unidade de ensino, vinculada ao Centro de Ciências da Educação, que assegura à comunidade a qualidade do ensino a crianças de 3 meses a 5 anos e 11 meses;

b) a assiduidade e a pontualidade das crianças são fatores importantes na sua formação, pois favorecem sua inserção, sua socialização no grupo e seu processo de aprendizagem e desenvolvimento,

RESOLVE:

Estabelecer as normas e os procedimentos para a matrícula e a permanência das crianças no Núcleo de Desenvolvimento Infantil.

**Seção I**  
**Da Matrícula**

**Art. 1º** A matrícula para o ingresso no Núcleo de Desenvolvimento Infantil (NDI) e sua renovação serão realizadas anualmente, nas datas e nos prazos previstos no calendário de atividades aprovado pelo Colegiado.

*Parágrafo único.* Os pais ou responsáveis legais deverão observar os prazos estabelecidos no calendário de atividades a que se refere o *caput* deste artigo.

**Art. 2º** No ato de realização da matrícula, os pais ou responsáveis legais deverão:

I – proceder ao preenchimento do formulário de matrícula;

II – observar dia, local e horário da entrevista inicial com o professor, que será agendada pela Coordenação Pedagógica.

§ 1º Nos casos de alunos ingressantes, a frequência será iniciada somente após a entrevista com o professor e agendamento com o profissional do Serviço de Atenção à Saúde (SAS) e com o setor de nutrição a que se refere o inciso II deste artigo.

§ 2º Nos casos de matrícula, a entrevista a que se refere o § 1º deste artigo será efetuada apenas com o professor, devendo ocorrer o encaminhamento ao profissional do SAS e o setor de nutrição apenas se for constatada necessidade.

§ 3º Nas situações previstas nos § 1º e 2º deste artigo, os pais ou responsáveis legais deverão proceder à atualização dos dados referentes à criança ou ao seu endereço, quando for o caso.

§ 4º Quando os pais ou responsáveis legais deixarem de comparecer à entrevista a que se refere o inciso II deste artigo, o professor e a Coordenação Pedagógica entrarão em contato, por meio de telefone e *e-mail*, para o agendamento de uma nova data.

§ 5º Na impossibilidade de contato com os pais ou responsáveis legais na forma prevista no § 4º, a Direção procederá, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à remessa de ofício, com aviso de recebimento (AR), comunicando nova data para a realização da entrevista, caso contrário à criança perderá a vaga.

**Art. 3º** A matrícula estará condicionada à assiduidade da criança.

*Parágrafo único.* A avaliação da assiduidade terá como fator de referência a frequência da criança a 60% (sessenta por cento) das atividades.

**Art. 4º** A criança perderá a vaga quando os pais ou responsáveis legais deixarem de:

I – efetuar a matrícula no prazo estabelecido no Calendário do NDI;

II – comparecer na entrevista com o professor e com o profissional do SAS, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data que foi efetivada a chamada.

*Parágrafo único.* Nas situações previstas neste artigo, será chamada outra criança que se encontre na lista de espera do edital vigente, observada a ordem de classificação, o que será divulgado no *site* [www.ndi.ufsc.br](http://www.ndi.ufsc.br) e comunicado ao pai ou responsáveis legais por telefone e/ou *e-mail*.

## Seção II

### Dos Turnos e dos Horários de Funcionamento

**Art. 5º** O NDI funcionará nos turnos e horários a seguir especificados:

I – turno matutino, com entrada das 7h20min às 8h10min e saída das 11h20min às 12h10min;

II – turno vespertino, com entrada das 13h20min às 14h10min e saída das 17h20min às 18h10min.

*Parágrafo único.* A adoção de horários diferenciados durante o ano será comunicada aos pais ou responsáveis legais pela Direção, por meio de ofício circular.

**Art. 6º** Os horários de entrada e de saída de cada turno estabelecidos nesta Portaria Normativa deverão ser obrigatoriamente observados pelos pais ou responsáveis legais.

§ 1º Nos casos de entradas tardias e/ou saídas antecipadas ou posteriores ao horário estabelecido nesta Portaria Normativa, os pais ou responsáveis legais serão pessoalmente chamados pela Coordenação Pedagógica.

§ 2º Nos casos de reincidência de entradas tardias e/ou saídas antecipadas ou posteriores ao horário estabelecido nesta Portaria Normativa, a Coordenação Pedagógica convocará, mediante ofício, os pais ou responsáveis legais para prestarem esclarecimentos.

**Art. 7º** A mudança de turno da criança poderá ser solicitada pelos pais ou responsáveis legais à época da realização da matrícula ou da sua renovação, ou ainda durante o ano em curso.

§ 1º A mudança de turno ficará condicionada à existência de vaga no turno solicitado.

§ 2º A mudança de turno das crianças com deficiência atenderá a Recomendação Nº13, de fevereiro de 2015 (Inquérito Civil Nº 1.33000.003569/2014-34).

§ 3º Havendo mais de uma solicitação para mudança de turno a que se refere o *caput* deste artigo, será respeitada a ordem e a data da solicitação.

§ 3º Em caso de coincidência na data das solicitações a que se referem o § 2º, a vaga será sorteada, com a presença dos pais ou representantes legais, em dia e locais designados pela Coordenação Pedagógica.

### **Seção III** **Da Permanência e da Frequência**

**Art. 8º** Os primeiros dias letivos serão considerados como período de inserção ou reinserção da criança no ambiente educativo.

*Parágrafo único.* Para os fins do disposto neste artigo, as crianças terão um horário diferenciado sob a orientação da Coordenadoria Pedagógica e do respectivo professor, que poderá variar de acordo com as necessidades das crianças nos diversos grupos.

**Art. 9º** A frequência da criança será registrada pelo professor em documento próprio, sendo considerada regular a frequência igual ou superior a sessenta por cento (60%) dos dias previstos no Calendário Letivo Anual do Núcleo de Desenvolvimento Infantil.

**Art. 10.** Nos casos de faltas por motivo de doença, os pais ou responsáveis legais deverão comunicar a ausência da criança ao Serviço de Atenção a Saúde (SAS).

§ 1º Nos casos de faltas por motivo de doença por prazo inferior a quinze dias, os pais ou responsáveis legais deverão comunicar ao SAS em 24 horas a partir do diagnóstico e apresentar o atestado médico no retorno da criança ao NDI.

§ 2º Caso a criança necessite afastar-se por período superior a quinze dias consecutivos os pais e ou responsáveis legais, deverão entregar na secretaria formulário próprio disponível no *site* do NDI ([www.ndi.ufsc.br](http://www.ndi.ufsc.br)) e também na Secretaria.

§ 3º Para os fins do disposto no § 2º, os pais ou responsáveis legais deverão expor os motivos, anexando cópia do documento oficial que comprove a necessidade do afastamento.



§ 4º Nos casos em que o afastamento extrapolar o prazo previsto no § 2º, os pais ou responsáveis legais terão até setenta e duas horas, após o último dia justificado, para solicitar a sua prorrogação.

§ 5º Quando os pais ou responsáveis legais não procederem conforme o previsto neste artigo, o professor passará a registrar as faltas injustificadas.

**Art. 11.** Nos casos de faltas por motivo de doença, antes do reingresso da criança no respectivo grupo, os pais ou responsáveis legais deverão dirigir-se com a criança ao SAS.

**Art. 12.** Nos casos de ausência da criança por mais de cinco dias uteis consecutivos sem justificativa, os pais ou responsáveis legais serão chamados pela Coordenação Pedagógica para prestar esclarecimentos.

**Art. 13.** A criança que se ausentar das atividades no NDI por mais de quinze dias consecutivos sem formalização da justificativa perderá a vaga.

*Parágrafo único.* Na situação prevista no *caput* deste artigo, observar-se-á o disposto no parágrafo único do art. 4º.

**Art. 14.** Será concedido à criança afastamento das atividades do NDI pelo período de até um ano, renovável por no máximo igual período, nos casos de:

I – afastamento de um dos pais ou responsáveis para formação ou por motivo de trabalho;

II – licença-saúde da criança, dos pais ou responsáveis legais, com comprovação por meio de atestado médico.

**Art. 15.** A solicitação de documentos à Secretaria, tais como atestado de frequência, atestado de matrícula, entre outros, será atendida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

#### **Seção IV Do Acompanhamento das Crianças**

**Art. 16.** Para avaliação do processo educativo, serão agendados dois encontros, um ao final do primeiro semestre e outro ao final do segundo semestre, com os pais ou responsáveis legais, tendo como referência o projeto pedagógico do NDI, bem como as observações, os registros e as intervenções pedagógicas do professor do grupo a que pertence a criança.

**Art. 17.** Quando houver necessidade, os pais ou responsáveis legais poderão solicitar reuniões ou encontros individuais com o professor, a Coordenação Pedagógica e com a Direção do NDI para avaliações e esclarecimentos que se fizerem necessários, assim como estes poderão solicitar reuniões com os pais ou responsáveis legais.

## **Seção V**

### **Da Alimentação das Crianças**

**Art. 18.** A alimentação será fornecida pela instituição, e o cardápio será elaborado por nutricionista de modo a atender às necessidades nutricionais das crianças.

**Art. 19.** Crianças que necessitem de atenção nutricional individualizada em virtude de estado ou de condição de saúde específica terão cardápio especial elaborado por nutricionista e serão reavaliadas pelas famílias ou responsáveis legais com o nutricionista, em caso de necessidade.

§ 1º Nos casos previstos no *caput*, os pais ou responsáveis legais devem apresentar o atestado e as orientações médicas e/ou nutricionais previamente ao SAS e ao Setor de Nutrição para que possa ser providenciada alimentação de acordo com a necessidade da criança.

§ 2º A alimentação individualizada será encaminhada junto com a alimentação do grupo, identificada com o nome da criança e o grupo correspondente.

**Art. 20.** O horário de distribuição da alimentação nas salas ocorrerá:

I – no turno matutino, às 9h para os grupos 1, 2 e 3 e às 9h30min para os grupos 4, 5 e 6;

II – no turno vespertino, às 15h para os grupos 1, 2 e 3 e às 15h30min para os grupos 4, 5 e 6.

*Parágrafo único.* A alimentação dos grupos, em especial dos grupos 1, 2 e 3, poderá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidades específicas identificadas pelo professor e/ou pelo setor de nutrição dentro do horário de atendimento do NDI.

**Art. 21.** O cardápio da semana poderá ser visualizado no mural de entrada e no mural ao lado do SAS e no site do NDI.

**Art. 22.** A alimentação como rotina pedagógica será realizada em sala, porém, quando solicitado pelo professor, poderá ser realizada em outro espaço do NDI ou durante passeios.

*Parágrafo único.* Quando ocorrerem passeios externos, o alimento será acondicionado em caixa adequado para transporte e conservação.

## **Seção VI**

### **Das Responsabilidades dos Pais ou Responsáveis Legais**

**Art. 23.** Compete aos pais ou responsáveis legais, em relação à Coordenação Pedagógica, além de outras responsabilidades estabelecidas nesta Portaria Normativa:

I – nomear os objetos e pertences encaminhados para uso da criança;

II – comunicar, previamente, quais as pessoas de maior idade autorizadas a buscar a criança, as quais deverão apresentar documento de identidade;

III – tomar conhecimento dos informes do NDI através do *e-mail* e manter atualizados os dados cadastrais da criança, em especial o contato telefônico no sistema (cndi.sistemas.ufsc.br);

IV – acompanhar a criança no horário de entrada até a sua sala e deixá-la com o responsável pelo grupo;

V – comunicar ao responsável pelo grupo, no horário de saída, que está deixando o local levando a criança;

VI – trazer uma bolsa com mudas de roupas da estação e calçados adequados e confortáveis para eventualidades;

VII – autorizar, por escrito, a saída da criança para atividades fora do *campus* da Universidade;

VIII – observar a pontualidade e a assiduidade como fatores importantes para a qualidade do processo pedagógico e para o estabelecimento de uma rotina responsável para a criança.

§ 1º Nos casos de mudanças em relação à guarda da criança, os pais ou responsáveis legais deverão apresentar o respectivo termo de guarda à Direção.

§ 2º Nos casos de uso de transporte escolar, os pais ou responsáveis legais deverão manter contato com o professor do grupo ao qual pertence à criança, além de informar nome do responsável pelo transporte e telefone.

**Art. 24.** Compete aos pais ou responsáveis legais, em relação ao SAS, além de outras responsabilidades estabelecidas nesta Portaria Normativa:

I – comunicar qualquer alteração no estado de saúde da criança e a adoção de dietas, quando for o caso;

II – comparecer imediatamente ao NDI quando surgirem situações emergenciais relacionadas ao estado de saúde da criança;

III – trazer a carteira de saúde, sempre que solicitada, para atualização dos dados nos respectivos prontuários;

IV – entregar a medicação a ser administrada à criança para o profissional do SAS, acompanhada da prescrição e/ou orientação médica;

V – comparecer, quando contatado, para receber orientações quanto à permanência ou não da criança no NDI e para os demais encaminhamentos que forem considerados necessários;

VI – comunicar ao profissional do SAS sempre que tiver medicado a criança com antitérmico antes de trazê-la para o NDI, para fins de controle da evolução da temperatura;

VII – comparecer, em caso de urgência, ao local indicado pelo SAS.

§ 1º Os pais ou responsáveis legais deverão estar permanentemente acessíveis durante o período de permanência da criança no NDI, para que possam ser contatados em casos de urgência.

§ 2º As crianças impossibilitadas de serem vacinadas por indicação médica, ou por opção, deverão apresentar atestado médico que justifique a conduta.

## Seção VII Disposições Finais

**Art. 25.** O Calendário Letivo Anual do NDI será elaborado de acordo com as suas especificidades e em consonância com o Calendário Escolar da Universidade.




*Parágrafo único.* O calendário a que se refere o *caput* deste artigo será submetido à aprovação do Colegiado do NDI e à homologação do Conselho de Unidade do Centro de Ciências da Educação.

**Art. 26.** Os casos omissos serão analisados pelo Colegiado do NDI.

**Art. 27.** Revogar a Portaria Normativa nº 024/GR/2009, de 24 de abril de 2009.

**Art. 28.** Revogar a Portaria Normativa nº 003/CED/2016, de 13 de dezembro de 2016.

**Art. 29.** Esta Portaria Normativa entrará em vigor a contar da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.



Antonio Alberto Brunetta  
Diretor do CED  
Portaria nº 2206/2017/GR