



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA NORMATIVA Nº 347/2020/GR, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2020

A REITORA EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista a necessidade de atendimento ao aluno por 12 (doze) horas ou mais; o caráter de exceção previsto no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1990, retificado pelo Decreto nº 4.836, de 9 de setembro de 2003; o pleno funcionamento de atividades que exigem atendimento ininterrupto; as informações constantes do Ofício nº 4/2020/CED, em especial o caráter emergencial; a supremacia do interesse público, o atendimento à sociedade e a responsabilização do setor pela prestação do serviço; e de acordo com a Solicitação nº 4468/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores que desempenham as atividades relacionadas no Anexo 1 desta portaria normativa, conforme listagem contendo os nomes, cargos e horários de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação lotados no Núcleo de Desenvolvimento Infantil do Centro de Ciências da Educação (NDI/CED).

Art. 2º A Direção do NDI/CED elaborará, em conjunto com as respectivas chefias e servidores, as escalas de horário de trabalho dos servidores, de modo a garantir atividades contínuas por período igual ou superior a 12 (doze) horas diárias.

Parágrafo único. As escalas de horário de trabalho dos servidores, assim como eventuais alterações, deverão ser encaminhadas à Divisão de Acompanhamento da Jornada de Trabalho do Departamento de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (DAJOR/DAP/PRODEGESP), para fins de registro.

Art. 3º O NDI/CED deve contar com planejamento contra contingências, na garantia da oferta contínua e estável do serviço por 12 (doze) ou mais horas de atendimento sem interrupção, para reposição imediata diante da falta ou afastamento de um servidor.

Parágrafo único. É vedada a flexibilização para atividades de atendimento ao aluno executadas por apenas dois servidores, observando os cargos ocupados, ante a impossibilidade de plano de contingência.

Art. 4º O horário de funcionamento dos setores e a relação dos servidores, com seus respectivos horários, deverão ser afixados em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, bem como nos próprios setores.

Publicado no Boletim Oficial
da UFSC nº 17
De 07 / 02 / 20

Art. 5º Os ocupantes de cargo de direção (CD) ou função gratificada (FG) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) cumprirão jornada de trabalho de quarenta horas semanais, em regime de dedicação integral, podendo ser convocados, sem prejuízo da jornada, sempre que presentes o interesse e a necessidade do serviço, conforme disposto no Decreto nº 1.590/1995.

Art. 6º Não há possibilidade de acumulação entre a concessão ora efetuada e qualquer outra forma de diminuição de jornada de trabalho legalmente prevista.

Art. 7º A Comissão Setorial para estudo da flexibilização do NDI/CED ficará responsável por acompanhar os resultados advindos da jornada flexibilizada a partir do levantamento de indicadores e da apresentação de relatório.

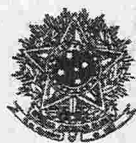
Parágrafo único. O primeiro relatório de acompanhamento deverá ser entregue à DAJOR/DAP/PRODEGESP em até 30 (trinta) dias do vencimento desta portaria normativa.

Art. 8º O registro de frequência fica inicialmente mantido conforme estabelece a Portaria Normativa nº 43/2014/GR, de 24 de julho de 2014.

Parágrafo único. A partir de 6 de abril de 2020, os servidores deverão registrar sua frequência no Sistema Eletrônico de Frequência da UFSC, a ser instituído por meio de ato normativo próprio expedido pelo Gabinete da Reitoria.

Art. 9º Esta portaria normativa revoga a Portaria Normativa nº 115/2018/GR, de 19 de março de 2018, bem como suas alterações e prorrogações, e entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC, com validade de 12 (doze) meses.


ALACOQUE LORENZINI ERDMANN



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
CAMPUS REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE - CEP 88040-900
FLORIANÓPOLIS / SC
TELEFONE +55 (48) 3721-2321
www.ndi.ufsc.br

Ofício nº 04/2020/NDI

Florianópolis, 06 de fevereiro de 2020.

Em resposta à Solicitação 004468/2020, encaminhamos a seguir, a listagem das atividades que tenham relação direta ao atendimento ao aluno e que necessitem de execução ininterrupta pelo período de 12 horas ou mais no Núcleo de Desenvolvimento Infantil (NDI). Segue, respectivamente, a relação dos servidores que desempenham as referidas atividades, contendo os nomes, cargos, horário de trabalho (em turnos de 6 horas):

SETOR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

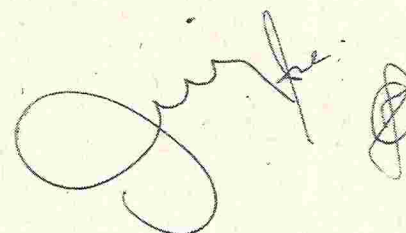
Servidores	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Andreia Carmo de Queiroz SIAPE: 2351320 CARGO: Auxiliar de creche	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h
Cláudia Maria Pereira SIAPE: 1159338 CARGO: Auxiliar de creche	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h
Grace Kelly Caldas da Silva SIAPE: 2407877 CARGO: Auxiliar de creche	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h

Rachel Winz Leite de Maria SIAPE: 2349841 CARGO: Auxiliar de creche	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h
---	------------	------------	------------	------------	------------

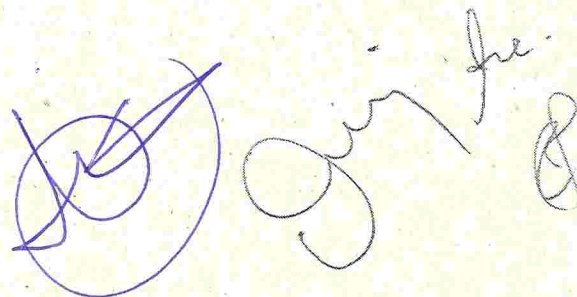
Listagem de atividades

- Receber os alunos na sua chegada ao NDI e entregá-los aos responsáveis legais na sua saída;
- Orientar e executar atividades relacionadas à alimentação, higiene e cuidados pessoais dos alunos matriculados no NDI (dar de comer e beber; trocar fraldas; dar banho e trocar roupas, etc);
- Acompanhar e orientar os alunos nas atividades didático-pedagógicas nos diferentes espaços internos do NDI e externos da UFSC (saídas de campo e passeios pedagógicos);
- Zelar pela integridade física e emocional dos alunos;
- Apoiar o corpo docente nas atividades didático-pedagógicas desenvolvidas com os alunos;
- Encaminhar os alunos para a assistência de urgência no setor de saúde, sempre que necessário;
- Suplementar eventuais demandas e necessidades em sala de aula, garantindo a segurança dos alunos e o bom andamento das atividades didático-pedagógicas, de higiene e de cuidado.

Servidores	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Camila da Silva Almeida SIAPE: 3149938 CARGO: Técnico em Assuntos Educacionais	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h

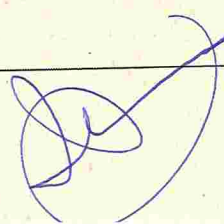
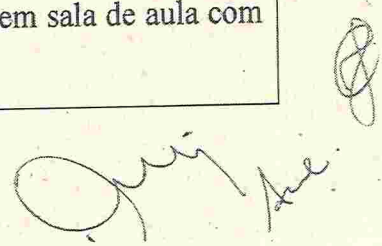
Dyego Anderson S. Pereira SIAPE: 1030521 CARGO: Técnico em Assuntos Educacionais	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h
Listagem de atividades					
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar a rotina escolar diariamente (controle da entrada e saída dos alunos no início e final de cada turno); - Supervisionar as atividades curriculares obrigatórias e não obrigatórias dos alunos da UFSC que utilizam o NDI como espaço/colégio de aplicação da Universidade; - Verificar as ausências de professores, alunos estagiários e viabilizar as substituições necessárias, de modo a garantir o atendimento aos alunos matriculados no NDI; - Prestar atendimento aos responsáveis legais dos alunos ininterruptamente, sobretudo, no que se refere ao acolhimento, orientação e encaminhamentos relacionados a esses alunos; - Realizar reuniões com os responsáveis legais pelos alunos, com professores e demais profissionais do NDI e externos, fora do horário de aula, considerando a necessidade de permanência dos professores nos grupos; - Acompanhar diariamente a frequência dos alunos de modo a garantir o que prevê a legislação vigente da Educação Infantil; - Zelar pela integridade física e emocional dos alunos; - Apoiar o corpo docente nas atividades didático-pedagógicas desenvolvida com os alunos; - Realizar reuniões com os alunos de estágios obrigatórios e não obrigatórios, acerca de seu desempenho, formação e avaliação, fora do horário de aula; - Recepcionar e encaminhar documentações referentes aos alunos dentro e fora do horário de aula. 					



Servidores	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Isabel Cristina da Rosa SIAPE: 1667227 CARGO: Pedagoga	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h
Kainara F. Souza SIAPE: 3050640 CARGO: Pedagoga	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h
Luanda Alvariza Gomes Ney SIAPE: 1674015 CARGO: Pedagoga	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h

Listagem de atividades

- Controlar a entrada e a saída dos alunos no início e final de cada turno.
- Verificar as ausências de professores, alunos estagiários e viabilizar as substituições necessárias, de modo a garantir o atendimento aos alunos matriculados no NDI;
- Prestar atendimento ao aluno e seu responsável legal, sobretudo, no que se refere ao acolhimento, orientação e encaminhamentos relacionados ao seu desenvolvimento, necessidades e permanência na instituição;
- Acompanhar diariamente a frequência dos alunos de modo a garantir o que prevê a legislação vigente da Educação Infantil;
- Organizar, apoiar e acompanhar o processo de inserção em sala de todos os alunos;
- Organizar, apoiar, acompanhar, observar e intervir no processo pedagógico de atendimento as especificidades e demandas dos alunos, em especial, dos alunos com deficiência;
- Apoiar e suplementar os acolhimentos e despedidas dos alunos no início e final de cada turno;
- Realizar observações e intervenções de apoio nas atividades em sala de aula com os alunos;

- Supervisionar as atividades curriculares obrigatórias e não obrigatórias dos alunos da UFSC que utilizam o NDI como espaço/Colégio de Aplicação da Universidade;
- Orientar atividades relacionadas à alimentação, higiene e cuidados pessoais dos alunos matriculados no NDI (dar de comer e beber; trocar fraldas; dar banho e trocar roupas, etc.);
- Providenciar os devidos encaminhamentos necessários (contatar os responsáveis) que envolvem os alunos do NDI;
- Zelar pela integridade física e emocional dos alunos;
- Apoiar o corpo docente nas atividades didático-pedagógicas desenvolvidas com os alunos.

SETOR DE SECRETARIA E DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Servidores	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Gilberto Lopes Lerina SIAPE: 755185 CARGO: Assistente em Administração	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h
Giovana Binotto SIAPE: 1953438 CARGO: Administradora	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h
Graziela da Rosa Persich SIAPE: 3058538 CARGO: Assistente em Administração	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h
Juliana Pires de Souza SIAPE: 1940054 CARGO: Auxiliar Administrativo	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h
Marilza Nair dos Santos Moriggi SIAPE: 1160463 CARGO: *Auxiliar de Creche	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h
Sandra Regina Costa SIAPE: 1159339 CARGO: ***Auxiliar de Creche	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h

Listagem de atividades

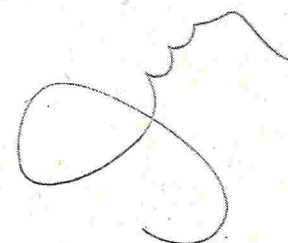
- Atender os alunos para efetuar as matrículas iniciais e as rematrículas;
- Atender os alunos para emitir documento para processo de transferência, de trancamento de matrícula, atestados de frequência e cópias de documentos;
- Solicitar transporte para os alunos com deficiências para a realização de terapias, bem como para a realização de passeios pedagógicos;

- Atender os alunos da graduação que chegam ao NDI em busca de estágio, de informações ou para conhecer a estrutura e o funcionamento da escola;
- Receber e encaminhar os alunos da graduação que chegam ao NDI para participação em palestras, cursos e oficinas;
- Fornecer os materiais solicitados pelos alunos estagiários ou da graduação: materiais audiovisuais, empréstimo de microfones, caixas de som e outros;
- Receber ou entregar as chaves para os alunos estagiários antes ou após as suas atividades nos espaços do NDI.

*Desvio de função devido restrição de saúde, processo n. 23080.037756/2018-02

** Atualmente em funções de auxílio à atividade administrativa

***Desvio de função devido restrição de saúde, processo n. 23080.0409999/2018-10



fu



SETOR DE ENFERMAGEM

Servidores	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Ana Paula Minuzzi SIAPE: 2236496 CARGO: Enfermeiro/Área	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h
Ane Elisa Paim SIAPE: 1757413 CARGO: Enfermeiro/Área	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h
Camila Santos Pires Lima SIAPE: 3845510 CARGO: Enfermeiro/Área	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h	13h às 19h
Karla Gomes Sifroni SIAPE: 1834423 CARGO: Enfermeiro/Área	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h
Maristela Castro Klauberg SIAPE: 11603186 CARGO: Técnico em Enfermagem	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h	7h às 13h

Listagem de atividades

- Prestar assistência de enfermagem ao aluno no âmbito escolar;
- Prestar atendimento inicial ao aluno em casos de urgências (dor aguda, queda, fratura, mal estar súbito, crise convulsiva, entre outros);
- Realizar avaliação inicial do aluno e prestar suporte básico de vida em casos de emergência (parada cardiorrespiratória, insuficiência respiratória, entre outros) e acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
- Encaminhar o aluno ao serviço adequado, solicitando o suporte necessário SAMU;
- Realizar contato com o responsável pelo aluno atendido, em caso de urgência ou

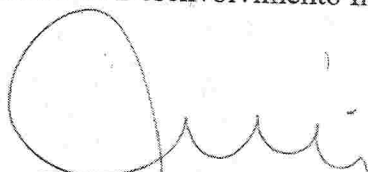
- emergência;
- Realizar procedimentos específicos de enfermagem aos alunos: curativos, verificação de sinais vitais, crioterapia, administração de medicamentos mediante receituário médico ou odontológico, termoterapia, higiene e conforto, entre outros;
 - Assistir a alimentação e hidratação via oral e via sonda de gastrostomia de alunos com deficiência;
 - Auxiliar no processo de inserção dos alunos com deficiência;
 - Assistir o aluno integralmente, promovendo a saúde e prevenindo a doença;
 - Realizar atividades de educação em saúde com os alunos.

Ane Elisa Paim

Ane Elisa Paim

Comissão de Flexibilização

Núcleo de Desenvolvimento Infantil



Elisandra Fortkamp

Comissão de Flexibilização

Núcleo de Desenvolvimento Infantil

Juliane M. R. La Banca

Prof. Juliane Mendes Rosa La Banca

Diretora do Núcleo de Desenvolvimento Infantil

Juliane Mendes Rosa La Banca
Diretora do Núcleo de Desenvolvimento Infantil
CED/UFSC
Portaria 1504/2019/GR



