



## **ASSOCIAÇÃO CAÇADORENSE DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ASSISTÊNCIA SOCIAL ACEIAS**

### **PORTAL DO FUTURO – CONTRATURNO ESCOLAR**

#### **REGIMENTO INTERNO**

#### **CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, FINALIDADE E CARACTERIZAÇÃO**

**Art. 1º** Este Regimento Interno disciplina o funcionamento do Projeto Portal do Futuro, equipamento próprio da Entidade ACEIAS, com a finalidade de orientar a organização das atividades socioeducativas em contraturno escolar.

**Art. 2º** O Projeto está localizado na Rua Lauro Marins, nº 100, no município de Caçador/SC, com capacidade para atendimento de até 210 crianças, sendo 105 no período matutino e 105 no período vespertino.

**Art. 3º** O público atendido compreende crianças de 04 a 10 anos, regularmente matriculadas nas escolas públicas do município.

**Art. 4º** O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h (matutino) e das 13h00 às 17h30 (vespertino).

**Art. 5º** O horário das oficinas será: matutino das 7h45 às 11h45 e vespertino das 13h15 às 17h15.

**Art.6º** Serão realizadas reuniões pedagógicas mensais para planejamento, avaliação e monitoramento das ações.

**Art. 7º** Serão promovidos encontros com as famílias, visando ao fortalecimento dos vínculos.

#### **CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E DAS ATIVIDADES**

**Art. 8º** O currículo é desenvolvido por meio de oficinas socioeducativas organizadas em eixos.

**Art. 9º** Constituem eixos curriculares:

**I** – Direitos Humanos;

**II** – Expressão e Criatividade;

**III** – Habilidades para a Vida;

**IV** – Letramento.

**Art. 10º** As práticas educativas baseiam-se no diálogo, na troca de saberes e na construção coletiva.

**Art. 11º** As atividades respeitarão as especificidades do desenvolvimento infantil.

**Art. 12º** A proposta fundamenta-se na educação integral, priorizando autonomia, participação e protagonismo.

**Art. 13º** As atividades serão desenvolvidas por meio das seguintes oficinas:

**I** – Robótica e Informática;

**II** – Musicalização;

**III** – Letramento;

**IV** – Jogos Cooperativos;

**V** – Língua de Sinais;

**VI** – Despertar para a Criatividade.

**VII** – Protagonismo Infante Juvenil.

Parágrafo único. O currículo garantirá espaços de convivência, formação cidadã e desenvolvimento integral.

### **CAPÍTULO III – DA ADMISSÃO, MATRÍCULA E DESLIGAMENTO**

**Art. 14º** A matrícula será efetivada mediante apresentação dos seguintes documentos:

**I** – Certidão de Nascimento;

**II** – RG e CPF da criança;

**III** – Carteira de Vacinação;

**IV** – Atestado de Frequência Escolar;

**V** – Comprovante de Residência;

**VI** – Cadastro Único;

**VII** – RG e CPF dos responsáveis;

**VIII** – Comprovante de renda.

**Art. 15º** O desligamento do educando poderá ocorrer após sete faltas consecutivas não justificadas, desde que esgotadas as tentativas de contato com a família. As ausências deverão ser justificadas por atestados ou declarações médicas, respeitando o mínimo de 75% de frequência para permanência no contraturno escolar.

#### **CAPÍTULO IV – DOS OBJETIVOS**

**Art. 16º São objetivos do Projeto:**

- Estimular a participação ativa em oficinas esportivas, culturais, tecnológicas e lúdicas, complementando o currículo formal.
- Fortalecer vínculos familiares e comunitários, promovendo a integração das famílias no processo educativo.
- Proporcionar vivências que desenvolvam autonomia, criatividade, expressão e o exercício da cidadania.
- Garantir espaços de convivência e escuta qualificada para a tomada de decisões e resolução de conflitos.

#### **CAPÍTULO V – DA GESTÃO E DA EQUIPE**

**Art. 17º** A gestão do Projeto será exercida de forma compartilhada entre os Coordenadores e (a) Supervisor(a) Educacional, de maneira integrada e colaborativa.

**Art. 18º A equipe é composta por:**

- I** – Coordenador(a);
- II** – Supervisor(a) Educacional;
- III** – Orientadores Socioeducacionais;
- IV** – Assistente Social;
- V** – Auxiliar de Limpeza;
- VI** – Merendeira Escolar.

## **CAPÍTULO VI – DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE**

### **Art. 19º SÃO DIREITOS DA EQUIPE:**

- I – Dispor de condições adequadas de trabalho, com infraestrutura, materiais e ambiente que favoreçam a qualidade do atendimento e o bem-estar da equipe;
- II – Ser respeitado em suas funções, opiniões e práticas, fortalecendo um ambiente de valorização profissional;
- III – Ter acesso à formação continuada, garantindo o aprimoramento constante das práticas socioeducativas;
- IV – Participar ativamente do planejamento pedagógico, contribuindo de forma colaborativa para o desenvolvimento das ações do contraturno escolar.

### **ART. 20º SÃO DEVERES DA EQUIPE:**

- I – Zelar pela integridade física, emocional e social das crianças;
- II – Cumprir e respeitar o regimento institucional;
- III – Participar ativamente das reuniões, formações e momentos de planejamento;
- IV – Garantir os direitos das crianças, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- V – Manter sigilo profissional sobre informações referentes aos educandos e suas famílias;
- VI – Cumprir as diretrizes do Protocolo de Escuta Especializada do Município de Caçador, assegurando acolhimento, proteção e o não-revitimização das crianças e adolescentes. Em caso de identificação de indícios ou relatos de situações de violência, comunicar imediatamente à coordenação, que deverá informar a equipe de referência da sede administrativa para os devidos encaminhamentos.

## **CAPÍTULO VII – DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE**

### **Art. 21 COMPETE AS EQUIPES**

#### **Seção I – Coordenação Pedagógica**

- I.** Coordenar o planejamento geral das atividades desenvolvidas/projetos na área educacional da entidade;
- II.** Apresentar à Direção da entidade, informações sobre sua área de atuação;
- III.** Participar e coordenar reuniões técnico-administrativas e pedagógicas;
- IV.** Elaborar e implementar os planejamentos e relatórios pertinentes, assessorando as equipes das unidades educacionais;
- V.** Orientar e participar junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos;
- VI.** Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento dos alunos, bem como de toda a equipe pedagógica;
- VII.** Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem;
- VIII.** Elaborar, supervisionar e orientar os planejamentos e relatórios de sua responsabilidade, bem como auxiliar e prestar assessoria sempre que necessários às equipes das unidades educacionais;
- IX.** Acompanhar e orientar o desenvolvimento das crianças, zelando por sua saúde física e mental no âmbito da unidade educacional, bem como fazendo os devidos registros;
- X.** Desenvolver o trabalho de coordenação da equipe pedagógica, considerando a ética profissional;
- XI.** Atuar na gestão da equipe educacional;
- XII.** Promover um ambiente acolhedor e afetivo nas Unidades educacionais, em especial para as crianças;
- XIII.** Manter a equipe das unidades educacionais atualizadas sobre medidas de primeiros socorros;

**XIV.** Elaborar, repassar e zelar pelo cumprimento das normas, regimentos e orientações repassadas pela entidade junto à equipe pedagógica.

## **Seção II – Dos Orientadores Socioeducacionais**

I - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização;

II - Atuar com oficinas e atividades pedagógicas;

III - Realizar atividades esportivas e recreativas;

IV - Promover manifestações culturais e folclóricas de forma lúdica;

V - Trabalhar o papel da criança/adolescente na sociedade, buscando desenvolver sua identidade social;

VI - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social;

VII - Atuar na recepção das crianças e adolescentes, possibilitando ambiente acolhedor;

VIII - Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e adolescentes na execução das atividades;

IX - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de vulnerabilidade;

X - Planejar, organizar e desenvolver atividades de vivência individuais e coletivas nas unidades, com a oferta de oficinas semanais que promovam convivência, participação e desenvolvimento socioeducativo.

XI - Apoiar e participar no planejamento das ações;

XII - Promover integração social.

### **Seção III – Da Supervisão de Ensino**

- I.** Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem;
- II.** Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento dos alunos, bem como de toda a equipe pedagógica;
- III.** Participar e coordenar reuniões técnico-administrativas e pedagógicas;
- IV.** Orientar as equipes sobre o funcionamento e execução da legislação em vigor para Educação pertinente;
- V.** Elaborar e implementar os planejamentos e relatórios pertinentes, assessorando as equipes das unidades educacionais;
- VI.** Orientar e participar junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos;
- VII.** Apresentar à Direção da entidade informações sobre sua área de atuação;
- VIII.** Acompanhar e orientar os professores para buscarem o desenvolvimento das crianças, zelando por sua saúde física e mental no âmbito da unidade educacional, bem como fazendo os devidos registros;
- IX.** Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas na sua área de atuação;
- X.** Promover a interação entre os grupos que atuam na escola, zelar pela qualidade do ensino, colaborar diretamente com os professores, com os alunos e suas famílias, e, acima de tudo, transformar esses espaços em instrumentos capazes de facilitar mudanças;
- XI.** Elaborar, repassar e zelar pelo cumprimento das normas, regimentos e orientações repassadas pela entidade junto à equipe pedagógica;
- XII.** Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, por meio da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares;

- XIII.** Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico;
- XIV.** Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, bem como o encaminhamento do aluno a outros profissionais, quando a situação exigir;
- XV.** Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar;
- XVI.** Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar;
- XVII.** Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional;

#### **Seção IV – Do Assistente Social**

- I** – Planejar e desenvolver ações preventivas voltadas à proteção social e ao bem-estar das crianças e famílias atendidas;
- II** – Realizar encaminhamentos necessários às redes de apoio e serviços socioassistenciais, de saúde, educação e demais políticas públicas;
- III** – Orientar e acompanhar as famílias, promovendo o acesso a direitos e fortalecendo vínculos familiares e comunitários;
- IV** – Diagnosticar e analisar a realidade social dos educandos e suas famílias, subsidiando intervenções e estratégias institucionais.

#### **Seção V – Da equipe de Apoio**

##### **- Cozinha Escolar**

- I.** Executar trabalhos de alimentação escolar e conservação em geral da cozinha, utilizando materiais e instrumentos adequados;
- II.** Executar e cumprir o cardápio pré-estabelecido pela nutricionista;
- III.** Receber, armazenar, pré-preparar, preparar e distribuir os alimentos em ambiente escolar, conforme normas sanitárias;

- IV. Selecionar e preparar refeições de acordo com o cardápio estabelecido, assegurando a qualidade, higiene e o correto armazenamento dos alimentos;
- V. Manter limpo, organizado e higienizado o ambiente da cozinha, bem como os equipamentos e utensílios utilizados;
- VI. Executar diariamente atividades de limpeza e conservação da cozinha e do depósito de alimentos;
- VII. Organizar, controlar e supervisionar o depósito de alimentos conforme rotina estabelecida;
- VIII. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, adotando medidas para evitar desperdícios, deteriorações e perdas;
- IX. Distribuir as refeições conforme os horários pré-estabelecidos na rotina do contraturno escolar;
- X. Comunicar à coordenação do Contraturno e à nutricionista qualquer necessidade de alteração no cardápio;
- XI. Cuidar da manutenção dos materiais, equipamentos e do local sob sua responsabilidade;
- XII. Trajar o uniforme e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) estabelecidos pela instituição durante o exercício da função;
- XIII. Conhecer e cumprir o Manual de Boas Práticas adotado pela instituição;
- XIV. Cumprir as normas internas, sanitárias e orientações institucionais relacionadas à alimentação escolar;
- XV. Zelar pela segurança alimentar, pela saúde dos educandos e pela qualidade das refeições oferecidas.

**- Auxiliar de Limpeza**

- I. Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas nas unidades de Contraturno, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
- II. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;

- III. Executar atividades de copa diariamente conforme rotina previamente definida;
- IV. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- V. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria e papéis);
- VI. Abastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- VII. Controlar o estoque e guarda adequada de materiais pertinentes à sua área de atuação;
- VIII. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- IX. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos previamente definidos;
- X. Executar diariamente atividades de lavanderia conforme rotina previamente definida no local;
- XI. Executar o destino correto e descarte de resíduos e materiais provenientes do seu local de trabalho;
- XII. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou sob orientação de seu superior.

## **CAPÍTULO VIII – DOS DIREITOS E DEVERES DOS EDUCANDOS**

### **Art. 22º – São direitos das crianças:**

- I – Ser tratada com respeito e dignidade;
- II – Ter assegurada a segurança física, emocional e social;
- III – Ter seus dados e informações pessoais protegidos;
- IV – Participar das atividades de forma ativa e com escuta;
- V – Ter garantida a liberdade de expressão, respeitando os demais;
- VI – Ter todos os direitos assegurados conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

### **Art. 23º – São Deveres Das Crianças:**

- I – Respeitar os colegas, profissionais e demais membros da comunidade escolar;

- II – Zelar pelo patrimônio da instituição e pelos materiais de uso coletivo;
- III – Cumprir os horários estabelecidos para entrada, saída e atividades;
- IV – Participar das atividades propostas com interesse e responsabilidade;
- V – Respeitar as normas e orientações institucionais.

## **CAPÍTULO IX – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E OU RESPONSÁVEIS**

### **Art. 24º – São Direitos Dos Responsáveis:**

- I – Acompanhar o processo educativo dos filhos no contraturno escolar;
- II – Participar de encontros, atividades e eventos promovidos pela instituição;
- IV – Ter acesso a proposta pedagógica do contraturno;
- V – Ser acolhido com respeito e diálogo pela equipe da instituição.

### **Art. 25º – SÃO DEVERES DOS PAIS E OU RESPONSÁVEIS:**

- I – Manter atualizados os dados cadastrais e contatos da família;
- II – Garantir a assiduidade e pontualidade da criança nas atividades;
- III – Comparecer às reuniões sempre que convocados;
- IV – Comunicar à equipe pedagógica quaisquer mudanças que possam afetar o desenvolvimento da criança;
- V – Incentivar a participação da criança nas oficinas e respeitar a proposta educativa no contraturno escolar;
- VI – Zelar pelos materiais e pertences enviados com a criança;

## **CAPÍTULO X – DA SEGURANÇA, SAÚDE E PROTEÇÃO**

**Art. 26º** O Projeto garantirá ambiente seguro e saudável.

**Art. 27º** – Em caso de acidentes ou situações de emergência, os primeiros socorros serão prestados pela equipe responsável, conforme os protocolos da instituição, e a família comunicada imediatamente.

**Art. 28º** A administração de medicamentos somente ocorrerá mediante autorização e prescrição médica.

## **CAPÍTULO XI – DAS MEDIDAS EDUCATIVAS E DISCIPLINARES**

**Art. 29º** As medidas terão caráter educativo e formativo.

**Art. 30º Poderão ser aplicadas:**

- I** – Orientação verbal;
- II** – Registro de ocorrência;
- III** – Comunicação à família;
- IV** – Acompanhamento pedagógico.

## **CAPÍTULO XII – DA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**Art. 31º** O desenvolvimento das crianças será acompanhado por meio de registros pedagógicos.

**Art. 32º** Serão elaborados pareceres descritivos trimestrais para as famílias.

## **CAPÍTULO XIII – DO CONTROLE DE ENTRADA, SAÍDA E USO DE IMAGEM**

**Art. 33º** A retirada das crianças somente será permitida a pessoas autorizadas e previamente acordado com a equipe pedagógica;

**Art.34º** – O uso de imagem das crianças será realizado mediante autorização prévia dos responsáveis, por meio de termo específico assinado no ato da matrícula.

Parágrafo único: As imagens poderão ser utilizadas exclusivamente para fins institucionais, como registros pedagógicos, divulgação de atividades realizadas no contraturno escolar, exposições

internas, materiais informativos e apresentações, respeitando sempre a privacidade e a integridade das crianças.

#### **CAPITULO XIV - DAS ORIENTAÇÕES GERAIS ÀS FAMÍLIAS:**

I – Não é permitido trazer alimentos para consumo em sala de aula, exceto em casos justificados e autorizados pela equipe responsável;

II – Brinquedos só deverão ser trazidos quando solicitados previamente pela equipe pedagógica;

III – As comemorações de aniversários ocorrerão de forma coletiva, conforme calendário definido pela sede administrativa, sendo vedada a realização de festas individuais e o envio de alimentos, conforme orientações da vigilância sanitária.

IV – Recomenda-se que as crianças venham com roupas confortáveis e adequadas às atividades realizadas (evitar vestuário com cordões longos, chinelos soltos ou peças que dificultem a movimentação);

V – É obrigatório o envio diário de garrafinha de água identificada com o nome da criança, visando o incentivo à hidratação e ao cuidado com os pertences pessoais.

VI – Enviar apenas os materiais pedagógicos necessários, conforme orientações repassadas, priorizando itens de uso coletivo.

#### **Art. 35º Do uso de aparelhos eletrônicos no contraturno escolar**

É vedado o uso de aparelhos eletrônicos, como celulares, durante as atividades desenvolvidas no contraturno escolar, conforme orientações da Lei Estadual nº 18.032/2020, salvo quando autorizados pela equipe pedagógica para fins educativos.

§1º – A ACEIAS não se responsabiliza por perdas, extravios, danos ou avarias em aparelhos eletrônicos trazidos pelos educandos.

§2º – Recomenda-se às famílias que orientem seus filhos a não levarem aparelhos eletrônicos para o espaço do contraturno, preservando o foco nas atividades propostas e nas interações presenciais.



## **CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 36º** Este Regimento será interpretado conforme os fins sociais e o bem comum.

**Art. 37º** Poderá ser reformulado conforme necessidade legal ou institucional.

**Art. 38º** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da ACEIAS e Coordenação.

**Art. 39º** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

Caçador, 28 de janeiro de 2026

Direção – ACEIAS