



**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE GOIÁS  
DETRAN-GO  
“CRECHE FERNANDA REIS”**

**REGIMENTO INTERNO**

Departamento de Trânsito de Goiás (DETRAN-GO).

**GOIÂNIA-GO**

## ÍNDICE

Capítulo I - Da denominação e propriedade.....	04
Capítulo II – Dos fins e objetivos.....	04
Seção I –Dos objetivos gerais.....	04
Seção II – Dos objetivos específicos.....	05
Capítulo III – Do curso e funcionamento.....	05
Capítulo IV – Da estrutura organizacional.....	06
Capítulo V – Dos profissionais da Educação.....	08
Seção I – Do pedagogo.....	08
Seção II – Do educador.....	09
Seção III – Do agente educativo.....	10
Capítulo VI– Do assistente social.....	10
Capítulo VII – Do psicólogo.....	11
Capítulo VIII – Do fonoaudiólogo.....	12
Capítulo IX Do Técnico de enfermagem.....	12
Capítulo X – Do nutricionista.....	13
Seção I – Do cozinheiro.....	14
Seção II – Do auxiliar de cozinha.....	14
Seção III – Do lactarista.....	14
Capítulo XI – Do auxiliar administrativo.....	15
Seção I – Do faxineiro/jardineiro.....	16
Seção II – Da lavadeira/passadeira.....	16
Capítulo XII – Atribuições comuns a todos os funcionários.....	16
Capítulo XIII – Do Projeto.....	16
Capítulo XIV – Calendário.....	17
Capítulo XV- Dos Direitos.....	17
Capítulo XVI – Da Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem.....	18
Capítulo XVII- Da matrícula.....	18
Capítulo XVIII– Da Escrituração e Arquivo.....	19
Capítulo XIX – Das Turmas.....	19

Capítulo XX- Da guarda das crianças.....	19
Capítulo XXI- Das disposições gerais.....	22
Seção I – Do quadro de pessoal.....	22
Seção II – Da formação.....	22
Seção III- Da jornada de trabalho.....	23
Seção IV – Da frequência e da pontualidade.....	23
Seção V - Da admissão.....	23
Seção VI – Do afastamento.....	23
Seção VII – Das férias.....	24
Capítulo XXII – Das disposições finais.....	24

## CAPÍTULO I

### DA DENOMINAÇÃO E PROPRIEDADE

Art. 1 – O Setor de Apoio à Criança-Creche Fernanda Reis - integra a Estrutura Organizacional do Departamento Estadual de Trânsito de Goiás, instituída através do Decreto nº 4.316 de 02 de setembro de 1.994 e com funcionamento à Av. Atílio Corrêa Lima, s/nº - Cidade Jardim, nesta Capital.

Art. 2 – O Setor de Apoio a Criança-CRECHE, tem por finalidade atender crianças filhas de funcionários do órgão, crianças de 6 meses a 4 anos e 11 meses.

## CAPITULO II

### DOS FINS E OBJETIVOS

Art. 3 – O Setor de Apoio a Criança - CRECHE, tem por fim promover e prestar a criança um atendimento que vise assegurar condições favoráveis ao seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral, ético, social e estético, cumprindo duas funções indispensáveis e indissociáveis: cuidar e ensinar.

### SEÇÃO I DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 4 - São objetivos gerais da Instituição:

- I – Desenvolver na criança, a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir na vida escolar.
- II – Compreender seus direitos enquanto cidadão interagindo com a família e demais grupos que compõem a comunidade.
- III – desenvolver o respeito, a dignidade e valores necessários para o desenvolvimento sadio de sua personalidade.

### SEÇÃO II

## DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Art. 5 - São objetivos específicos:

- I - Desenvolver de maneira integral a criança de 6 meses a 4 anos e 11 meses de idade, em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- II - Proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral, social e a ampliação de suas experiências;
- III - Estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento, da natureza e da sociedade.

## CAPITULO III

### FUNCIONAMENTO

Art. 6 - A Instituição, afim de atingir seus objetivos, manterá grupos de crianças de 6 meses a 4 anos e 11 meses de idade.

Art. 7 - O horário de funcionamento da CRECHE será de segunda a sexta-feira das 8h às 17 h.

## CAPITULO IV

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8 - As unidades administrativas que constituem a estrutura organizacional são as seguintes:

- I - Diretoria de Gestão Integrada
- II- Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
- A) Setor de Apoio a Criança-CRECHE

Art. 9 - A Direção da Instituição ficará a cargo da Supervisora do setor de Apoio a Criança creche, designada pela entidade mantenedora-Departamento Estadual de Trânsito de Goiás- DETRAN-GO.

Art. 10 - São atribuições da supervisora do Setor de Apoio à Criança creche:

- I – Responsabilizar-se pela administração da Instituição.
- II- Cumprir as leis e as determinações emitidas pelos órgãos competentes.
- III - Representar oficialmente a Instituição perante as autoridades e outros órgãos.
- IV - Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico
- V - Coletar, conhecer e interpretar regulamentos, estatutos, diretrizes, normas e toda legislação dos órgãos do sistema.

- VI - Planejar as atividades administrativas, em cooperação com os serviços da Instituição.
- VII - Alterar, conforme as necessidades da Instituição, horários de expediente, bem como abonar ou justificar as faltas dos funcionários respeitadas as prescrições legais.
- VIII - Supervisionar os atos que dizem respeito a administração, bem como presidir reuniões.
- IX--Promover, orientar e controlar a execução dos trabalhos a cargo das unidades sob sua responsabilidade.
- X - Coordenar o planejamento e execução dos serviços técnicos administrativos e rotinas diárias da criança dentro de um processo participativo.
- XI- Promover, organizar e controlar o quadro de pessoal em termos de condições de higiene, saúde, qualificação, proporção adequada.
- XII - Promover e assegurar a prestação de primeiros socorros às crianças quando necessário.
- XIII - Coordenar e avaliar o desempenho do pessoal conforme programação estabelecida.
- XIV - Supervisionar o processo de seleção, matrícula e desligamento da criança, garantindo a manutenção da plena utilização da capacidade de atendimento e distribuição das crianças, segundo faixa etária.
- XV- Diagnosticar, com os demais servidores da Instituição, os desvios que possam ocorrer no processo ensino-aprendizagem e procurar saná-los.
- XVI- Divulgar o Regimento Escolar e Programação a todo pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem, aos pais e/ou responsáveis.
- XVII- Manter a segurança no ambiente da Instituição.
- XVIII - Apurar e/ou mandar apurar toda e qualquer irregularidade.
- VX - Aprovar os planos de serviços da Instituição.
- XX - Executar outras funções inerentes ao seu cargo e resolver os casos omissos, de acordo com as disposições legais.

Art. 11 - São atribuições da Secretária:

- I - Executar e controlar as atividades de preparo, registro, publicação e expedição da correspondência da Coordenadoria.
- II - Providenciar a programação e cronograma mensal de compras da unidade.
- III - Promover e supervisionar o recebimento, conferência, classificação, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios e outros materiais adquiridos para suprir as necessidades da unidade.
- IV - Organizar e supervisionar os serviços e expedientes da creche.
- V - Prever e organizar o material administrativo necessário ao funcionamento.
- VI -Controlar o almoxarifado, distribuindo material necessário aos serviços técnico-administrativo, como roupage, material de limpeza e gêneros alimentícios.
- VII - Digitar, atender telefone, dar informações quando necessário.
- VIII - Manter-se constantemente informado, sobre a problemática relacionada à criança, família, funcionários e equipamentos em geral.
- IX - Exercer outras funções correlatas.

## CAPITULO V

### DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 13- O profissional (educador) deve ser habilitado em curso de nível superior, admitida como formação mínima a oferecida em nível médio. O agente educativo deve ser habilitado em curso de nível médio e receber treinamento em serviço. De acordo com a Resolução 014/99 (art. 15 e 16), tendo em vista o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n° 9.394/96, que fixa normas para a Educação Infantil.

#### SEÇÃO I

##### DO PEDAGOGO

Art. 14 – O serviço de Coordenação Pedagógica é desenvolvido de forma integrada e articulada com os demais serviços da Instituição, com a finalidade de garantir a qualidade do ensino-aprendizagem.

Art. 15- A Coordenação Pedagógica terá por finalidade assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades realizadas.

Art. 16 - São atribuições do Pedagogo:

- I - Atendimento direcionado a educação infantil e as atividades realizadas
- II - Orientar no planejamento anual dos conteúdos aplicados, das datas comemorativas e eventos realizados durante todo ano seletivo.
- III - Orientação às educadoras no planejamento semanal, dando subsídios teóricos e sugestões de atividades propostas.
- IV - Trabalhar as dificuldades de aprendizagem.
- V - Fazer trabalhos de prevenção das dificuldades de aprendizagem.
- VI - Avaliar as atividades aplicadas, observando se os objetivos gerais e específicos foram alcançados.
- VII - Organização de eventos, confecção de lembrancinhas nas datas comemorativas.
- VIII - Fazer listagem de material pedagógico, brinquedos pedagógicos e livros literários.
- IX - Fazer avaliações trimestrais de cada criança de acordo com a idade específica e as atividades realizadas.
- X - Preparar material de apoio e pesquisa mensalmente.
- XI - Orientar os pais quanto as dificuldades e desenvolvimento dos filhos.
- XII- promover reuniões e entrevistas com os pais, visando a melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos.
- XIII- Exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO II

### DO EDUCADOR:

Art. 17 – São atribuições do Educador:

- I - Participar do planejamento das atividades. Fazer o planejamento semanal e solicitar o material necessário às atividades programadas.
- II - Participar da elaboração e execução do planejamento anual.
- III - Executar os serviços e atividades junto à criança, segundo divisão por grupos etários e de acordo com a programação estabelecida em relação aos cuidados de saúde, alimentação e atividades pedagógicas.
- IV - Proceder a educação sanitária formal e informal da criança, colaborando para o desenvolvimento de hábitos de higiene.
- V - Manter a organização e higiene do material usado pela criança.
- VI - Colaborar na prestação de primeiros socorros à criança quando necessário.
- VII - Colaborar com o técnico de enfermagem, quando necessário, na administração de medicamentos.
- VIII - Informar imediatamente à direção sobre indisposições físicas apresentadas pelas crianças, casos de emergência e outras intercorrências.
- IX - Estar sempre atenta às refeições de cada criança, anotando as ocorrências consideradas significativas.
- X - Realizar atividades que desenvolvam a afetividade, o social e o cognitivo, sempre tratando a criança pelo nome.
- XI - Participar da elaboração das apostilas e atividades referentes ao processo ensino-aprendizagem.
- XII - Encaminhar à coordenação as crianças que apresentarem problemas, cuja solução não esteja ao seu alcance.
- XIII – Identificar, em conjunto com a Gerência e a Pedagoga, casos de crianças que apresentem problemas específicos e necessidades de atendimentos diversificados.
- XIV - Participar de reuniões com a equipe e, se necessário, fornecer informações sobre a criança.
- XV - Conhecer as características individuais da faixa etária atendida.
- XVI – Promover e manter relacionamento cordial e cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade escolar.

## SEÇÃO III

### DO AGENTE EDUCATIVO

Art. 19 - O agente Educativo atuará como auxiliar do educador e não o substituirá em seus impedimentos.

Art. 20 – Compete ao Agente Educativo auxiliar:

- I - nas pequenas tarefas do cotidiano.
- II - na alimentação, higiene e limpeza pessoal das crianças.

- III - no cuidado com os materiais de uso individual e coletivo da turma.
- IV - na utilização adequada dos sanitários.
- V - na prevenção e cuidados contra acidentes.
- VI - na recreação com as crianças.
- VII - aplicar atividades pedagógicas na sala de aula.
- VIII - criar subsídios na adaptação das crianças à instituição.
- IX - proporcionar a criança um maior contato a natureza.
- X - na organização e uso adequados dos brinquedos, colocando em locais de fácil acesso às crianças.
- XI - na organização de um ambiente aconchegante, seguro e estimulante.

## CAPITULO VI

### DO PSICÓLOGO

Art. 22- São atribuições do Psicólogo:

- I - Realizar anamnese com os pais colhendo todas as informações sobre a criança.
- II - Promover a adaptação da criança na Creche, e situar a criança na turma de acordo com sua faixa etária e desenvolvimento.
- III - Promover a realização do psicodiagnóstico quando necessário.
- IV - Identificar as crianças que apresentarem desenvolvimento não condizente com a idade cronológica.
- V - Encaminhar, se necessário, ao serviço de psicologia especializado, as crianças para atendimento individualizado.
- VI - Orientar as educadoras e pais quanto a estimulação da criança.
- VII - Desenvolver programas de atividades de acordo com o desenvolvimento de cada turma.
- VIII- Realizar a transferência de crianças nas turmas respeitando o desenvolvimento.
- IX - Treinar e orientar as educadoras quanto a aplicação das atividades.
- X - Promover reuniões, palestras, seminários com pais.
- XI - Promover cursos de treinamento com funcionários.
- XII - Realizar processo seletivo para admissão de funcionários.
- XIII- Realizar avaliação psicológica trimestral de cada criança.
- XIV - Exercer outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO VII

### DO NUTRICIONISTA

Art. 23- São atribuições do Nutricionista:

- I - Orientar permanentemente a equipe executiva às exigências nutritivas da criança.
- II - Planejar cardápios, de acordo com as exigências nutritivas da criança, aproveitando alimentos sazonais.
- III - Orientar os auxiliares no cumprimento das rotinas alimentares estabelecidas.
- IV - Orientar a coordenação quanto a previsão, compra e controle de gêneros alimentícios.
- V - Orientar na recuperação de casos de desnutrição e obesidade através de regimes especiais.
- VI - Supervisionar o preparo e distribuição da alimentação.
- VII - Treinar os demais elementos envolvidos na parte nutricional.

VIII - Atuar de forma integrada com o pessoal, através de reuniões periódicas e contatos, para troca de observações e informações sobre crianças, visando um atendimento global às mesmas.

IX - Orientar quando solicitado, as famílias das crianças quanto ao valor nutritivo e utilização dos alimentos.

X - Avaliação nutricional (peso e altura) trimestral de todas as crianças.

XI -Recebimento, conferência e controle de gêneros alimentícios.

## SEÇÃO I

### DO COZINHEIRO:

Art. 24 - São atribuições do Cozinheiro:

I - Colaborar com o serviço de nutrição na previsão de gêneros alimentícios, utensílios e material de limpeza utilizados na cozinha.

II - Zelar pelas condições corretas de armazenamento, manipulação, conservação e distribuição dos alimentos.

III - Proceder o preparo do alimento conforme a programação alimentar estabelecida.

IV - Proceder a distribuição dos alimentos e observar a sua aceitação.

V - Manter a conservação e higiene dos equipamentos e utensílios, acondicionando corretamente o lixo.

VI - Orientar o auxiliar de cozinha para o exercício de suas funções.

VII - Informar o responsável sobre quaisquer intercorrências referentes ao serviço de nutrição.

## SEÇÃO II

### DO AUXILIAR DE COZINHA

Art. 25 - São atribuições do auxiliar de cozinha:

I - Colaborar com o cozinheiro no desempenho de suas funções e substituí-lo em sua ausência.

## SEÇÃO III

### DO LACTARISTA:

Art. 26 - São atribuições do lactarista:

I - Consultar o cardápio do dia.

II - Verificar os gêneros alimentícios que deverão ser utilizados.

III - verificar a quantidade de mamadeiras que deverão ser preparadas por período.

IV - Esterilizar todo material de preparo das mamadeiras.

V - Preparar e distribuir as mamadeiras.

## CAPITULO VIII

## ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS FUNCIONÁRIOS

Art. 27- São atribuições a todos os funcionários:

- I - Assiduidade, pontualidade, urbanidade, discrição e disciplina.
- II - Conhecer a dinâmica de funcionamento da creche.
- III - Conhecer a criança e manter-se atualizado sobre as suas condições biopsico-sociais.
- IV - Manter um relacionamento qualitativamente afetivo com a criança e de cordialidade com a família.
- V - Zelar pelas condições de saúde e segurança da criança, bem como pela conservação e higiene das instalações físicas e equipamento.
- VI - Colaborar na organização e desenvolvimento de atividades a serem executadas com as famílias, nos aspectos específicos de suas funções.
- VII - Participar do planejamento e manter-se atualizado sobre as rotinas do funcionamento técnico-administrativo.
- VIII - Zelar pela economia e conservação do material de serviço.

## CAPÍTULO IX DO PROJETO

Art. 28 - O Projeto se desenvolverá dentro do espírito democrático, assegurando a participação da Instituição e pais/e ou responsáveis na discussão e execução da Proposta.

Art.29 – O Projeto deve considerar os seguintes aspectos:

- I – Objetivos e fins da Proposta Pedagógica.
- II – Concepções de criança, de desenvolvimento infantil e de aprendizagem
- III – Características da clientela a ser atendida e da comunidade na qual se insere.
- IV – Regime de funcionamento.
- V – Espaço Físico, instalações e equipamentos.
- VI – Projetos específicos da Instituição.
- VII – Recursos humanos, especificando cargos, funções e habilitação profissional.
- VIII – Parâmetros de organização de grupos e relação criança/agente educativo e criança/profissional da educação.
- IX – Avaliação trimestral da ação educativa.
- X- Proposta de articulação da Instituição com a família.
- XI- Proposta da Programação Curricular
- XII- Processo de avaliação do desenvolvimento integral da criança.
- XIII- Processo de planejamento geral e avaliação institucional.

## CAPITULO X

## CALENDÁRIO

Art.30- O Calendário deve prever os períodos reservados à:

- I – Dias festivos
- II – Férias de Funcionários
- III- Reuniões Pedagógicas
- IV – Reunião de País
- V Avaliação Anual
- VI- Elaboração do Projeto Político – Pedagógico

## CAPITULO XI

### DOS DIREITOS

Art. 31 - Tem direito à Coordenadoria de Apoio à Criança -Creche -“Creche Fernanda Reis” - crianças na faixa etária de 6 meses a 4 anos e 11 meses que sejam:

- I - Filhos de servidores do DETRAN-GO
- II - Filhos de servidores que estejam à disposição deste órgão
- III – Dependentes de servidores de qualquer natureza, desde que comprovada legalmente a dependência.

## CAPITULO XII

### Da Avaliação do Processo Ensino – Aprendizagem

Art. 32 – A avaliação deve ser entendida como um processo contínuo e cumulativo de obtenção de informações, análises e interpretação, visando o aprimoramento do trabalho, segundo os objetivos da Instituição.

A avaliação deverá ser realizada mediante acompanhamento e registro descritivo do desenvolvimento da criança, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, sem objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

A avaliação se processará através de uma ação diagnóstica ou investigativa, mediadora, contínua e formativa.

Art. 33 – A avaliação será orientada, prioritariamente, para o reajuste da ação do educador e do Projeto Político-pedagógico, da Programação Curricular, bem como para o acompanhamento da criança em suas conquistas, dificuldades e possibilidades, devendo ocorrer ao longo do processo ensino-aprendizagem.

Art. 34 – A avaliação deve ser desenvolvida de modo integrado, isto é, como uma atividade permanente, global, presente em todos os momentos da atividade pedagógica.

## CAPITULO XIII

### DA MATRICULA

Art. 35– A matrícula é o ato formal de ingresso da criança na Instituição.

Art. 36- A matrícula da criança na Creche implica a aceitação dos termos deste regimento pelos pais e responsáveis.

Art. 37 - Serão exigidos no ato da matrícula:

- I - declaração de horário e situação funcional fornecida pela GGDP
- II - questionário informativo sobre a criança
- III - cartão de vacina atualizado
- IV - xerox da certidão de nascimento da criança.
- V – Atestado de dependência financeira (fornecido pelo FORUM no caso de avós)

Art. 38 - No caso do número de candidatos a matrícula exceder ao número de vagas oferecidas, será realizado para efeito de desempate estudo socioeconômico das famílias, objetivando a concessão da vaga.

## CAPITULO XIV

### Da Escrituração e Arquivo

Art. 39 – O registro de todos os dados relativos à vida da criança.

Art. 40 – O arquivo é o conjunto dos documentos, das crianças matriculadas na Instituição.

Art. 41 – Os atos escolares são registrados em livros próprios e fichas específicas.

## CAPITULO XV

### DAS TURMAS

Art. 42- A creche tem capacidade para atender 75(setenta e cinco) crianças na faixa etária de 6 meses a 4 anos e 11 meses, distribuídas em 03(três) turmas:

- 9 (nove ) crianças no Berçário I: zero a 1 ano e 11 meses.
- 6 (seis ) crianças no Infante I: 2 a 3 anos
- 18 ( dezoito) crianças no Infante II : 3 a 4 anos.

## CAPITULO XVI

### DA GUARDA DAS CRIANÇAS

Art. 43- Frequentará a Creche apenas a criança devidamente matriculada.

Art. 44 – As crianças só serão recebidas na Creche nos seguintes horários:

- das 08 às 17 h

Art. 45 - A criança frequentará a Creche de acordo com o horário de trabalho do responsável, conforme declaração da GGDP.

Art. 46 - As crianças só serão entregues ao responsável de conhecimento da Creche ou pessoa indicada por este.

Art. 47 - A criança que permanecer na Creche excedendo o horário de trabalho do responsável implicará advertência, suspensão e/ou desligamento:

- 1ª. ocorrência – 1ª advertência
- 2ª. ocorrência - 2ª advertência
- 3ª. ocorrência – suspensão por três dias.

Art. 48- A creche não receberá a criança no período em que o responsável estiver de férias, atestado médico, licença médica ou por interesse particular.

Art. 49 - Em caso da criança ter que se ausentar por vários dias, os pais ou responsáveis, deverão obrigatoriamente, comunicar a Creche.

Art. 50- A criança que, injustificadamente, deixar de frequentar a Creche, no total correspondente a trinta por cento (30%) dos dias úteis do mês, implicará:

- 1ª. Ocorrência - advertência
- 2ª. Ocorrência - suspensão por 03 dias
- 3ª. Ocorrência – desligamento

Art. 51 - Os pais ou responsáveis deverão manter atualizado o endereço residencial e o local de trabalho com ramal.

Art. 52 - É obrigatório a presença do responsável às reuniões e/ou convocações com equipe multidisciplinar da Creche. O não comparecimento implicará:

- 02 faltas — advertência
- 03 faltas - suspensão por 3 dias
- 04 faltas – desligamento

Art. 53- A Creche poderá dispensar as crianças uma vez por trimestre para reunião e curso de funcionários.

Art.54 - Só será aceita a permanência da criança no período matutino e vespertino, se comprovada a necessidade.

Art. 55 - As reclamações e/ou sugestões deverão ser feitas por escrito e encaminhadas a Coordenadoria.

Art. 56 - A Creche não receberá a criança com doenças infecto-contagiosas, como também com quadro de diarreia, vômito ou febre, nestes casos o responsável será contatado para a retirada da creche.

Art. 57 - A medicação só será ministrada pelo responsável.

Art. 58 - Todos os pertences da criança deverão ser personalizados.

Art. 59 - A Creche não se responsabiliza por jóias, bijuterias, brinquedos, e outros pertences que a criança trouxer de casa.

Art. 60 - As refeições só serão servidas nos horários estipulados pela rotina, não atendendo casos isolados.

Art. 61 - Somente as educadoras poderão servir as refeições às crianças.

Art. 62 - A criança deverá trazer o seu material de uso diário:

- Berçário I:

- 01 (uma) toalha
- 06(seis) descartáveis
- 02 (dois) conjuntos de roupa
- 01 (um) agasalho
- 01 (uma) escova de cabelos
- 01 (um) par de meias
- 06(seis) mijõezinhos
- 01(uma) sacola plástica para roupas usadas

- Infante I:
  - 01 (uma) toalha
  - 05(cinco) fraldas descartáveis
  - 06(seis) calcinhas ou cuecas
  - 02 (dois) conjuntos de roupa
  - 01 (um) agasalho
  - 01 (uma) escova de cabelos
  - 01 (uma) sacola plástica para roupas usadas
  
- Infante II:
  - 01 (uma) toalha
  - 03(três) calcinhas ou cuecas
  - 02 (dois) conjuntos de roupa
  - 01 (um) agasalho
  - 01 (uma) escova de cabelos
  - 01 (uma) sacola plástica para roupas usadas
  
- Infante III:
  - 01 (uma) toalha
  - 03(três) calcinhas ou cuecas
  - 02 (dois) conjunto de roupa
  - 01 (um) agasalho
  - 01 (uma) escova de cabelos
  - 01 (uma) sacola plástica para roupas usadas

Art. 69 - Material que deverá ficar na Creche:

- 01 (um) lençol
- 01 (um) travesseiro

## CAPÍTULO XVII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### SEÇÃO I DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 63 - Para funcionamento satisfatório na capacidade que trata o art.48 deste regimento fica estabelecido o seguinte quadro de pessoal/apoio:

Quantitativo	Discriminação
01	Supervisora
01	Psicólogo
01	Nutricionista
01	Pedagogo
18	Educadoras ou Agente Educativo ou estagiárias

02	Cozinheiras
01	Lactaristas
01	Auxiliar de cozinha

## SEÇÃO II

## SEÇÃO III

### DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 64- A jornada de trabalho dos funcionários da Creche é de 40(quarenta) horas semanais por período, de segunda a sexta-feira, competindo ao Presidente do Órgão em atenção às necessidades do serviço, o estabelecimento de jornadas especiais, observadas as prescrições legais.

Art. 65 - A jornada de trabalho dos profissionais de curso superior da Creche é de 20( vinte) horas semanais por período, de segunda a sexta-feira, competindo ao Presidente do Órgão em atenção às necessidades do serviço, o estabelecimento de jornadas especiais, observadas as prescrições legais.

## SEÇÃO IV

### DA FREQUÊNCIA E DA PONTUALIDADE

Art. 66 - A frequência dos funcionários da Creche será controlada pelo sistema de registro de ponto, com o registro no início, horário de almoço e término do expediente.

Art. 67 - Atendendo as peculiaridades dos serviços, o Diretor poderá dispensar o registro do ponto ou substituí-lo por assinatura em folha de frequência para este fim instituída.

Art. 68 – O funcionário que injustificadamente, faltar ao expediente perderá o salário ou remuneração correspondente ao período de ausência.

## SEÇÃO V DA ADMISSÃO

Art. 69 - Dar-se-á a admissão de funcionários mediante processo realizado pela Gerência competente.

## SEÇÃO VI DO AFASTAMENTO

Art. 70 - Dar-se-á afastamento de funcionários nos seguintes casos:

- 1º - licença para a própria saúde
- 2º - licença para tratamento de saúde de pessoa da família
- 3º - licença à maternidade
- 4º - para apuração de infração legal com inquérito instaurado

- 5º - licença para prestação de serviço militar
- 6º - por determinação legal
- 7º - quando colocado a disposição de outro órgão.

## SEÇÃO VII

### DAS FÉRIAS

Art. 71 - As férias serão gozadas no período de 30(trinta) dias, sendo 15 na primeira quinzena de janeiro e 15 dias na segunda quinzena de julho.

## CAPITULO XVIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72 - As disposições deste Regimento Interno não se sobrepõe e não revogam normas gerais aplicáveis aos funcionários públicos civis do Estado.

Art. 73 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Presidente do Órgão.

Goiânia, 17 de janeiro de 2024.

Waldir Soares de Oliveira  
Presidente

José Lúcio Alves de Oliveira  
Diretor de Gestão Integrada

Cláudia Gomes Ribeiro  
Gerente

Rosemary do Carmo Mendonça Mendes  
Supervisora