



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVOS:

1.1 Geral:

Atender a demanda crescente de crianças com idade para frequentar o Berçário e Creche, visto que as Unidades Escolares em funcionamento já estão com a capacidade máxima de atendimento. Este serviço tem o propósito de trazer benefícios para a população e a Administração Pública, por meio da Secretaria de Educação, já que o objetivo precípuo é ofertar uma educação de qualidade, proporcionando para tanto, condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento integral em seus aspectos físico, psicológico, motor, intelectual, emocional, moral e social. A parceria entre a Administração Pública, por intermédio da Secretaria de Educação e a Organização da Sociedade Civil devereira ainda:

- Garantir o padrão de qualidade no ensino em acordo com as Diretrizes de Educação Infantil do Município;
- Garantir o atendimento de forma que as características de desenvolvimento e peculiaridades de cada faixa etária sejam consideradas como orientadoras do professor e de toda a organização do tempo, espaço e experiências na Unidade Escolar;
- Promover práticas educacionais que considerem os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo/linguísticos e sociais da criança.

1.2 Específico:

1. A OSC deverá responsabilizar-se pelo atendimento de aproximadamente 250 (duzentas e cinquenta) crianças na modalidade de período integral, sendo aproximadamente 150 crianças na 1ª fase (Berçário I - crianças de 06 meses a 1 ano) e 100 crianças na 2ª fase (Berçário II - crianças de 1 ano a 01 ano e 11 meses), devendo para tanto, fornecer o espaço físico, materiais, alimentação, profissionais e estrutura educacional.

2. Promover atividades educacionais, em acordo com a Proposta Curricular;

3. Propiciar o desenvolvimento integral e o fortalecimento dos vínculos entre família, escola e comunidade;



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4. Contribuir para o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
5. Garantir a ludicidade como alternativa metodológica para o enriquecimento do processo de ensino - aprendizagem;
6. Organizar práticas pedagógicas cotidianas, intencionalmente planejadas e sistematizadas no projeto político pedagógico construído e desenvolvidas por profissionais habilitados;
7. Possibilitar acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais e de lazer;

A OSC deverá ainda:

- .Oferecer o atendimento com boa qualidade, através de um local dotado de recursos adequados às necessidades de cada aluno;
- . Proporcionar melhor desenvolvimento humano, inclusão educacional e social;
- .Buscar maior aprendizado e o desenvolvimento das habilidades dos alunos, objetivando sua formação como cidadão.
- . Oferecer o atendimento às crianças com deficiência, que apresentam limitações motoras e outras que acarretam dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, atendendo as necessidades da criança, dando suporte às famílias e profissionais que atuam diretamente com a criança.

2. Público Alvo: Aproximadamente 250 (duzentas e cinquenta) crianças na modalidade de período integral, sendo aproximadamente 150 crianças na 1ª fase (Berçário I - crianças de 06 meses a 1 ano) e 100 crianças na 2ª fase (Berçário II - crianças de 1 ano a 01 ano e 11 meses).

3. Abrangência territorial: Região do Bairro Santo Antônio, Município de Louveira.

4. Valor “per capita”: O valor “per capita” mensal de repasse por criança na fase de Berçário I será de R\$ 970,00 (novecentos e setenta reais), compreendendo o montante de R\$ 1.746.000,00 (Um milhão e setecentos e quarenta e seis mil reais) e o valor “per capita” mensal de repasse por criança na fase de Berçário II será de R\$ 900,00 (novecentos reais) compreendendo o montante de R\$ 1.080.000,00 (Um milhão e oitenta mil reais), totalizando o montante de R\$ 2.826.000,00 (Dois milhões e oitocentos e vinte e seis mil reais). O valor estimado dos recursos financeiros a serem transferidos mensalmente para a Organização da Sociedade Civil será o produto do



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

benefício “per capita” e do número de vagas efetivamente atendidas no mês, no período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês anterior à liberação do pagamento.

5. Funcionamento: Deverá ser adotado pela OSC, o horário de funcionamento em consonância com o Calendário Escolar da Secretaria Municipal de Educação, atendendo os quesitos abaixo:

5.1. De 2ª (Segunda-feira) a 6ª (Sexta-feira), das 06h00 às 18h00 em período integral, sendo divididos em 02 (dois) períodos;

5.2. Os Horários de Entrada e Saída devem ser iguais aos horários das Unidades da Rede Municipal;

5.3. A Unidade deverá realizar Horário de Atendimento ao Público e deverá realizar Horário de Atendimento aos Pais e reuniões bimestrais ou quando necessário;

5.4. O serviço objeto deste Termo de Referência não poderá ser interrompido durante o período de recesso escolar docente e férias escolares.

6. Provisões

6.1 Recursos Humanos:

6.1.1. Os profissionais a serem contratados para exercerem suas funções, visto que atuarão diretamente com as crianças, devem ser preferencialmente da área educacional, tais como formados no Magistério, Pedagogia (ou cursando);

6.1.2. A OSC deverá garantir que os funcionários contratados recebam cursos de formação ou participem de cursos específicos da área de Educação. Estes profissionais devem ser preparados para desenvolver o trabalho com a faixa etária determinada neste Termo de Referência;

6.1.3. Os profissionais deverão dialogar e interagir com as crianças, estimulando-as para o seu desenvolvimento, bem como, realizando os cuidados básicos com a higiene e alimentação adequada para a idade.

6.1.4. As atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento de Ensino Básico (profissional que atuará diretamente com as crianças) deverão ser as mesmas que a dos cargos existentes no Município.



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6.1.4.1. A quantidade de Profissionais (Auxiliar de Desenvolvimento de Ensino Básico) por deverá estar em consonância com o Parecer CNE/CEB Nº 08/2010, sempre em conformidade com a orientação da Secretaria Municipal de Educação.

6.1.4.2. O percentual de crianças por profissional será de acordo com a orientação da Secretaria Municipal de Educação. A recomendação refere-se à proporção de 06 (seis) crianças de 06 (seis) meses a um 01 (um) ano para cada Profissional e de 6 (seis) a 8 (oito) crianças (no caso de crianças de 01 ano a 01 ano e onze meses) por profissional. No entanto, o número de crianças por profissional deve possibilitar sempre o cuidado e o bem-estar das crianças atendidas.

6.1.5. A OSC deverá possuir em seu quadro de pessoal, responsável técnico (a), pela alimentação dos alunos, sendo 01 um (uma) nutricionista, para:

6.1.5.1. Acompanhar e orientar os funcionários na elaboração e manipulação dos alimentos;

6.1.5.2. Confecção de Manual de Boas Práticas, Receituário Padrão, Cálculo de valores nutricionais e outros documentos técnicos;

6.1.5.3. Orientação dos pais e funcionários sobre as substituições alimentares necessárias nos casos de dietas especiais;

6.1.5.4. Realização de atividades de educação nutricional realizadas com alunos, pais e/ou funcionários da escola;

6.1.5.5. Atendimento das exigências legais sanitárias, dos Conselhos de Classe (CRN3 e CFN) e do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

6.1.5.6. Enviar à Divisão de Merenda Escolar de forma continuada e sempre que forem renovados/alterados, os seguintes documentos:

6.1.5.6.1. Exames médicos obrigatórios dos manipuladores de alimentos (ASO's);

6.1.5.6.2. Comprovantes de desinsetização e desratização do prédio;

6.1.5.6.3. Cópia da licença sanitária da empresa responsável pelo controle de pragas;

6.1.5.6.4. Comprovantes de limpeza das caixas d'água;

6.1.5.6.5. Comprovantes de trocas dos refis de filtros de água;



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 6.1.5.6.6. Licença da Vigilância Sanitária;
- 6.1.5.6.7. Atestado de Responsabilidade Técnica emitido pelo CRN3;
- 6.1.5.6.8. PCMSO;
- 6.1.5.6.9. PPRA;
- 6.1.5.6.10. Comprovantes de capacitação da equipe da cozinha e lactário;
- 6.1.5.6.11. Relatórios Diários de Merenda (formato a ser estabelecido pela Divisão de Merenda Escolar);
- 6.1.5.6.12. Manual de Boas Práticas;
- 6.1.5.6.13. Receituário Padrão;
- 6.1.5.6.14. Cálculo dos valores nutricionais de acordo com os nutrientes estabelecidos no PNAE;
- 6.1.5.6.15. Cadastro, carta de profissional da saúde (médico, nutricionista, fonoaudiólogo e etc) e orientação da nutricionista da contratada de todos os alunos que possuam restrições alimentares (casos atuais, novos, cancelamentos e alterações).

6.2. Ambiente Físico:

O Ambiente Físico será fornecido pela OSC selecionada e deverá estar em consonância com o **Item 8**. deste Termo de Referência. O imóvel onde será executado o serviço do Centro de Convivência Infantil poderá ser locado, cedido e/ou de propriedade da Organização da Sociedade Civil.

Caso o imóvel alugado ou adquirido pela OSC não consiga atender a quantidade de crianças estimadas no item 02 deste Termo de Referência, deverá a mesma locar ou adquirir quantos imóveis forem necessários para o atendimento da demanda. O imóvel deverá possuir as adequações necessárias em consonância com as exigências realizadas pelos órgãos de fiscalização e segurança competentes, tais como, Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária, assim como, com já possuir os mobiliários e materiais necessários para início da execução dos serviços objetos deste Termo.



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6.3. Recursos Materiais:

A OSC deverá se responsabilizar por todos os materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, bem como pela aquisição de materiais pedagógicos necessários ao desenvolvimento das atividades objeto da Parceria.

6.4. Articulação em Rede:

- I. Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
- II. Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos (Conselho Tutelar, Promotoria de Justiça);

6.5. Impacto Social Esperado:

- I. Crianças e familiares incluídas em serviços e com acessos a oportunidades;
- II. Proporcionar melhor desenvolvimento humano, inclusão educacional e social;
- III. Propiciar o desenvolvimento integral e o fortalecimento dos vínculos entre família, escola e comunidade;
- IV. Contribuir para o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- V. Buscar maior aprendizado e o desenvolvimento das habilidades dos alunos, objetivando sua formação como cidadão.

7. OBRIGAÇÕES DA OSC:

- I** - A OSC deverá realizar com eficácia e zelo o atendimento das crianças, cumprindo fielmente o objetivo do presente Termo de Colaboração;
- II** - A OSC deverá manter permanentemente a qualidade do atendimento às crianças sob sua responsabilidade e manter as condições de higiene e segurança compatíveis com a atividade realizada;
- III** - Acompanhar e manter o mesmo padrão de atendimento das Unidades Escolares Municipais;
- IV** - Providenciar a matrícula das crianças que serão atendidas;
- V** - Realizar a matrícula das crianças encaminhadas pela Secretaria de Educação por força de Decisões Judiciais, seja em caráter liminar ou definitivo, no prazo assinalado;



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- VI** - Manter o número de crianças matriculadas, com o objetivo de atender à demanda, sem deixar vagas em aberto;
- VII** - Receber, registrar, distribuir e expedir papéis em geral que tramitam na Unidade Escolar, atendendo as solicitações documentais da Secretaria de Educação atentando-se aos prazos, instruções e normativas;
- VIII** - Manter a Secretaria Municipal de Educação informada sobre o processo de desenvolvimento das crianças, bem como, qualquer alteração necessária para se garantir um atendimento de qualidade e o bem-estar dos alunos, através de relatório mensal (geral e/ou individual).
- IX** - Manter quadro de pessoal, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com as especificações descritas no Plano de Trabalho, de forma a dar plena condição de realização do objeto do termo de colaboração;
- X** - Realizar planejamento pedagógico das atividades relativas ao objeto do presente termo de colaboração;
- XI** - Manter a ficha individual de matrícula, relatório de avaliação trimestral do desenvolvimento de aprendizagem da criança e a relação nominal das crianças atendidas, devidamente preenchidas e atualizadas em documento oficial, fornecido pela Secretaria de Educação, sujeitas a exame, sem prévio aviso, por parte dos órgãos municipais incumbidos da fiscalização deste termo de colaboração;
- XII** - Elaborar e encaminhar o Calendário Escolar e Projeto Político-Pedagógico, segundo normativas oficiais do Município para homologação da Secretaria de Educação;
- XIII** - Permitir livre acesso de agentes públicos do MUNICÍPIO, especialmente da Secretaria de Educação, Pasta responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “*in loco*” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- XIV** - Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- XV** - Responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;

- XVI** - Será de responsabilidade da OSC, a aquisição de materiais de uso indispensável e necessário a ser utilizado ao bom desenvolvimento da parceria, segundo as diretrizes da Secretaria de Educação;
- XVII** - A OSC deverá fornecer todo o material didático-pedagógico para a realização dos serviços objetos deste Termo;
- XVIII** - Será de inteira responsabilidade da OSC, a contratação de profissionais capacitados para o bom desenvolvimento do objeto deste Edital, que deverão ter conhecimento específico nas ações estruturais;
- XIX** - Deverá ainda a OSC, providenciar a imediata substituição do Profissional em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo na execução dos serviços objetos deste Termo.
- XX** - Comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;
- XXI** - Prestar ao Gestor da Parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo
- XXII** - Promover, no prazo estipulado pelo Gestor da Parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- XXIII** - Receber a visita da Orientadora Pedagógica, Coordenadora Pedagógica e/ou Equipe Técnica, bem como qualquer outro profissional designado pela Secretária Municipal de Educação e acatar qualquer orientação por estes profissionais;
- XXIV** - A OSC deverá se responsabilizar pelos encargos de consumo de água e energia elétrica, bem como, de quaisquer encargos, sejam eles da esfera municipal, estadual e federal;
- XXV** - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e pela saúde dos funcionários necessários para execução do serviço;
- XXVI** - Fornecer mão de obra capacitada para a execução do objeto contratual;
- XXVII** - Adequar a alimentação ao cardápio que será realizado pela Divisão de Merenda Escolar, bem como receber a visitação e orientação de profissionais da Divisão de Merenda Escolar;
- XXVIII** - O cardápio será alterado mensalmente, observando-se as alergias, restrições alimentares e dietas básicas;
- XXIX** - O cardápio deverá ser seguido integralmente pela OSC;
- XXX** - As Alterações do cardápio devem ser registradas nos Relatórios Diários de Merenda e justificados previamente junto à Divisão de Merenda Escolar, para APROVAÇÃO;
- XXXI** - Os cardápios atualizados, bem como o cálculo de nutrientes dos mesmos devem ser expostos na Secretaria e Refeitório da Unidade Escolar e em local de ampla



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

visibilidade aos pais dos alunos, podendo ser enviados pela agenda individualmente;

- XXXII** - Os ingredientes devem ser da mesma qualidade ou superior, mantendo o mesmo padrão da Rede Municipal, preferencialmente “in natura” ou minimamente processados.
- XXXIII** - Deverá ser oferecido fórmula infantil estabelecido pela nutricionista responsável pela Escola para bebês até um ano, mantendo a mesma qualidade dos nossos berçários;
- XXXIV** - A OSC deverá possuir em seu quadro, pessoal responsável técnico (a) pela alimentação dos alunos, sendo 01 uma nutricionista, para:
- . Acompanhar e orientar os funcionários na elaboração e manipulação dos alimentos;
 - . Confecção de Manual de Boas Práticas, Receituário Padrão, Cálculo de valores nutricionais e outros documentos técnicos;
 - . Orientação dos pais e funcionários sobre as substituições alimentares necessárias nos casos de dietas especiais;
 - . Realização de atividades de educação nutricional realizadas com alunos, pais e/ou funcionários da escola;
 - . Atendimento das exigências legais sanitárias, dos conselhos de classe (CRN3 e CFN) e do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
 - . Enviar à Divisão de Merenda Escolar de forma continuada e sempre que forem renovados/alterados, os seguintes documentos:
 - Exames médicos obrigatórios dos manipuladores de alimentos (ASO's);
 - Comprovantes de desinsetização e desratização do prédio;
 - Cópia da licença sanitária da empresa responsável pelo controle de pragas;
 - Comprovantes de limpeza das caixas d'água;
 - Comprovantes de trocas dos refis de filtros de água;
 - Licença da Vigilância Sanitária;
 - Atestado de Responsabilidade Técnica emitido pelo CRN3;
 - PCMSO;
 - PPRA;
 - Comprovantes de capacitação da equipe da cozinha e lactário;
 - Relatórios Diários de Merenda (formato a ser estabelecido pela Divisão de Merenda Escolar);
 - Manual de Boas Práticas;
 - Receituário Padrão;
 - Cálculo dos valores nutricionais de acordo com os nutrientes estabelecidos no PNAE;



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Cadastro, carta de profissional da saúde (médico, nutricionista, fonoaudiólogo e etc) e orientação da nutricionista da contratada de todos os alunos que possuam restrições alimentares (casos atuais, novos, cancelamentos e alterações).

A OSC DEVERÁ AINDA:

1. Promover a participação das crianças em eventos e atividades, quando houver a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e em conformidade com o Calendário escolar;
2. A Entidade deverá disponibilizar brinquedos recreativos para a “Semana da Criança”, dentre outros eventos, sempre em consonância com a Secretaria de Educação;
3. Garantir a participação dos profissionais atuantes com as crianças no Programa da “Primeiríssima Infância”, além de outros eventos promovidos pela Secretaria de Educação e parceiros, inclusive receber, na Unidade Escolar, os profissionais que atuam no Programa (médicos, psicólogos, enfermeiros...);
4. Receber e acolher os pais ou responsáveis e orientá-los sempre que necessário;
5. Notificar a Secretaria de Educação caso haja uma ocorrência mais séria, tanto no que se refere às crianças, quanto com os pais e responsáveis.
6. Em caso de negligência, maus tratos, excesso de faltas ou qualquer atitude que lesione os direitos das crianças, avisar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação em concomitância com o Conselho Tutelar do município;
7. Somente pedir materiais/objetos para os pais com a autorização da Secretaria Municipal de Educação;
8. Receber o Núcleo de Atendimento à Criança e o (a) Adolescente (NASCA) – com grupo de profissionais/psicólogos (as) em visitas periódicas, para a realização de palestras ou disponibilização de orientações aos pais dos alunos e para possíveis encaminhamentos das crianças para atendimento aos serviços da Rede Municipal de Saúde;
9. Atender e promover a inclusão de crianças com deficiência, que apresentam limitações motoras e outras que acarretam dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, atendendo as necessidades da criança, dando suporte às famílias e profissionais que atuam diretamente com a criança, disponibilizando quando necessário, Auxiliar de Inclusão (aCoordenação do AEE avaliará tal necessidade);
10. Acompanhar o calendário letivo da Secretaria Municipal de Educação e manter a prestação do serviço em pontes de feriados, ponto facultativo, recesso escolar



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

docente e mesmo nas férias escolares, de acordo com a solicitação da própria Secretaria de Educação;

11. Entregar o Projeto Político-Pedagógico (PPP) até o fim do primeiro trimestre da vigência do Termo de Colaboração;
12. Ter em seu quadro de pessoal profissionais para atuarem como porteiro, cozinheiro, nutricionista e área da limpeza, escriturário/secretário, Coordenador Pedagógico (necessariamente formado em Pedagogia) e gestor para área administrativa, devendo manter o quadro funcional sempre completo e suficiente para o atendimento adequado da demanda;
13. No caso do (a) nutricionista, cumprir a quantidade de carga horária mínimas de acordo com a Resolução CFN 380/2005, que estabelece os parâmetros numéricos de referência por área de atuação;
14. Ter kit de Primeiros Socorros e promover Curso de Primeiros Socorros, devendo manter atualizada a capacitação;
15. Controlar a frequência das crianças diariamente e semanalmente em data fixada pela Secretaria de Educação, devendo protocolar a lista de chamada da semana anterior. Deverá ser informado nesta lista a relação dos alunos ausentes há mais de 05 (cinco) dias consecutivos;
16. Entrar em contato com os pais e/ou responsáveis sempre que a criança apresentar mais de 05 (cinco) faltas consecutivas.
17. Informar a Secretaria de Educação sobre as desistências de vagas em até 24 (vinte e quatro horas), a contar da data de assinatura do termo de desistência pelo genitor ou responsável;
18. São obrigações da OSC com relação ao imóvel:
19. Realizar a Manutenção Preventiva e Corretiva em todo o prédio. A realização da Manutenção Preventiva deverá ser comprovada mediante emissão de Relatório que deverá ser assinado pelo responsável e entregue mensalmente à Secretaria Municipal de Educação.
20. Realizar as adequações necessárias em consonância com as exigências realizadas pelos órgãos de fiscalização e segurança competentes como: Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária;
21. Ficar atentos quanto à disponibilização de itens necessários na estrutura do imóvel para a garantia de segurança aos alunos atendidos;



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

22. A OSC se responsabilizará por todo mobiliário, equipamentos e utensílios em quantidade suficiente para garantir a execução satisfatória do objeto, devendo disponibilizar dormitórios, salas de atividades, lactário, solário, fraldários, refeitório, parque e brinquedos para a execução dos serviços contratados, atentando-se aos itens descritos no tópico seguinte:

8. Metodologia e Estrutura:

8.1. Estrutura para o berçário:

8.1.1. Necessária a existência de boa circulação de ar, pisos aderentes, sem depressões, parte externa que tenha um piso não escorregadio (no caso de chuva, para que não tenha o risco das crianças caírem) e de preferência mais de um banheiro, sendo um ambiente seguro, agradável e higienizado;

8.1.2. Espaços bem decorados e coloridos são essenciais para que as crianças se sintam confortáveis;

8.1.3. As crianças devem ser separadas, se possível, por idade, para serem mais bem cuidadas, com uma programação específica para cada idade, respeitando as suas particularidades;

8.1.3.1. Grupos de crianças de 06 (seis) meses a um ano;

8.1.3.2. Grupos de crianças de 01 (um) ano a 01 (um) ano e 11 (onze) meses (a completar após 31 de março – seguir regras da Secretaria Municipal de Educação).

8.2. Estrutura para o Dormitório:

8.2.1. Necessita de boa ventilação e luz baixa. Roupas de cama (sempre limpas e em boas condições para uso), devendo ser trocadas diariamente.

8.2.2. Existência de brinquedos de acordo com a faixa etária das crianças, em quantidade suficiente para o atendimento da demanda, sendo esses higienizados diariamente.

8.2.3. Os brinquedos deverão sempre atender as normas da ABNT e mantendo a mesma qualidade ou superior aos brinquedos que são oferecidos para as crianças da Rede Municipal;



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

8.3. Estrutura para a Sala de atividades:

8.3.1. Deve possuir tatames para que as crianças não fiquem em contato direto com o chão e material para serem desenvolvidas as atividades pedagógicas.

8.3.2. Sugere-se a instalação de um lavatório na sala.

8.4. Estrutura para o Fraldário:

8.4.1. Esse ambiente deve ser higienizado, visto que se trata de local para a realização dos cuidados de higiene dos bebês, como banho e a troca de fraldas;

8.4.2. Devem existir azulejos nas paredes dos banheiros para a garantia de limpeza e higiene adequada;

8.4.3. Necessária a existência de cesto com pedal para descarte de fraldas, chuveiro/ ducha, banheira, pia, trocador, prateleiras para os kits de higiene, sempre de acordo com os padrões da vigilância sanitária.

8.5. Estrutura para o Lactário:

8.5.1. Esse ambiente onde será preparada a alimentação dos bebês deverá atender todas as legislações vigentes quanto à infraestrutura necessária para seu funcionamento.

8.5.2. Esse ambiente deve ser revestido de azulejos nas paredes para garantir uma higiene adequada.

8.5.3. Necessário à aquisição de fogão, geladeira, micro-ondas, esterilizadores, telas de proteção contra insetos nas janelas e portas, o ideal é que seja um teto de laje que torne o ambiente mais fresco.

8.6. Estrutura para o Solário:

Espaço reservado para os bebês tomarem sol, com brinquedos, triciclos, casa de bonecas, entre outros para este ambiente.



MUNICÍPIO DE LOUVEIRA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

8.7. Estrutura para o Refeitório:

8.7.1 Neste ambiente deverá haver uma cozinha bem arejada, limpa, com espaço amplo para que as refeições sejam preparadas da forma mais eficiente possível, refeitório com mesas adequadas ao tamanho das crianças, bancos com encosto, cabendo avaliação da equipe de Divisão de Merenda Escolar, para que a mesma mantenha os padrões exigidos pelo Município.

8.7.2. Este ambiente deve atender todas as legislações sanitárias vigentes quanto à infraestrutura necessária para seu funcionamento.

8.8. Estrutura da Área para a diversão das crianças:

8.8.1. Deve possuir playground de acordo com as normas da ABNT, brinquedos plásticos, mesmo em ambiente fechado.

8.8.2. O local deve garantir a segurança das crianças, que sempre deverão permanecer sob a supervisão de um adulto.

8.8.3. Brinquedos e material de estimulação:

8.8.3.1. Esses itens devem ser educativos, respeitada a faixa de idade que será atendida. Além do que, deve-se contatar a Secretaria de Educação para aprovação no tocante ao quantitativo e segurança dos brinquedos, visando o bem estar e a saúde das crianças. Como exemplificações têm-se bolas, brinquedos de montar, bonecas, carrinhos, calças de apoio para bebês, carrinhos de bebê, bebê conforto, televisão com aparelho de DVD e mídias diversas para a idade das crianças.