



DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E OPERACIONAIS PARA AS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PARCEIRAS QUE OFERTAM EDUCAÇÃO INFANTIL

**Secretaria
de Educação**



PORTARIA Nº 175, DE 27 DE MAIO DE 2019.

Institui as Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que Ofertam Educação Infantil

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais conforme o artigo 105, parágrafo único, inciso III, da Lei Orgânica do Distrito Federal e do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, e considerando o Decreto nº 37.843/2016 e o Ato Normativo Setorial da SEEDF, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que Ofertam Educação Infantil, nos termos do Anexo Único.

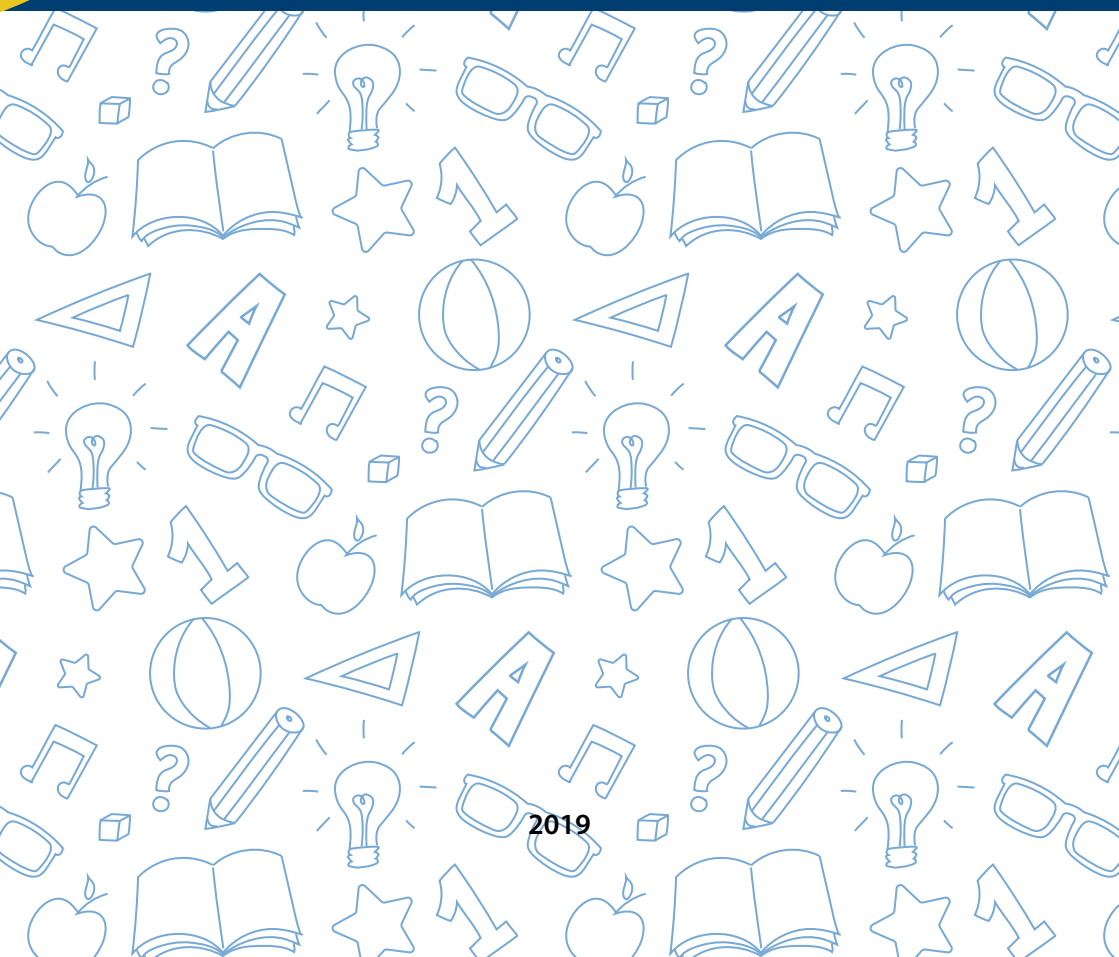
Art. 2º As Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil, tratadas nesta Portaria, entrarão em vigor na data de sua publicação e deverão ser cumpridas pelas Organizações da Sociedade Civil. As Parcerias já celebradas, em vigor, na vigência da Portaria nº 88, de 10 de março de 2017, deverão, gradativamente, adotar providências para adequação até 2020.

Art. 3º O Anexo Único citado na Portaria se encontra disponível no endereço eletrônico <http://www.se.df.gov.br/>.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 88, de 10 de março de 2017.

RAFAEL PARENTE
Secretário de Educação

DIRETRIZES
PEDAGÓGICAS E OPERACIONAIS
PARA AS INSTITUIÇÕES
EDUCACIONAIS PARCEIRAS QUE
OFERTAM EDUCAÇÃO INFANTIL



Governador de Brasília

Ibaneis Rocha Barros Junior

Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal

Rafael de Carvalho Pullen Parente

Subsecretário de Educação Básica

Helber Ricardo Vieira

Diretora de Educação Infantil

Andréia Pereira de Araújo Martinez

Equipe Técnica

Agilson Carlos de Andrade Arruda
Ana Neila Torquato de Arimatéa Ferreira
Andréa Cardoso Batista
Andréia Pereira de Araújo Martinez
Fernanda Godoy Angelini
Ione da Costa Melo Silva
Jaqueline Fernandes
Leda Carneiro Aguiar
Paula da Silva Moreira Carvalho
Regina Lúcia Pereira Delgado
Stéphanie Caroline Soares Gurgel
Teresinha Rodrigues Pereira

Revisão Técnica

Andreia Pereira de Araújo Martinez
Andréa Cardoso Batista
Débora Cristina Sales da Cruz Vieira
Leda Carneiro Aguiar
Regina Lúcia Pereira Delgado
Renata Pacini Valls Carvalho
Teresinha Rodrigues Pereira

Apoio

Coordenação de Supervisão, Normas e Informações do Sistema de Ensino – COSIE/SUPLAV
Diretoria de Educação Inclusiva - SUBIN
Diretoria de Alimentação Escolar – DIAE/SIAE

Revisão gramatical

Selma Frasão

Foto da capa

Acervo Renascer Tio Pedro

Capa, programação visual e diagramação

Frank Alves

SIGLAS

CEDF	Conselho de Educação do Distrito Federal
CEPI	Centro de Educação da Primeira Infância
CF	Constituição Federal
CFN	Conselho Federal de Nutricionistas
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CEB	Câmara de Educação Básica
CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
CNE	Conselho Nacional de Educação
CRE	Coordenação Regional de Ensino
DCNEI	Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil
DF	Distrito Federal
EAPE	Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação
ECA	Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990)
FUNDEB	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
LDB	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996)
MEC	Ministério de Educação
MROSC	Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil
PDE	Plano Distrital de Educação
PT	Plano de Trabalho
RDIA	Relatório Descritivo Individual do Aluno
SEEDF	Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal
SINPROEP	Sindicato dos Professores em Estabelecimentos Particulares de Ensino do DF
SUAG	Subsecretaria de Administração Geral
SUBEB	Subsecretaria de Educação Básica
SUBIN	Subsecretaria de Educação Inclusiva e Integral

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	10
2. CONCEITUAÇÃO BÁSICA	15
3. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS	18
3.1. Regulamentação Orientadora.....	29
4. DAS RESPONSABILIDADES REFERENTES À DIMENSÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	30
4.1 - Da SEEDF	31
4.2 - Da Instituição Educacional Parceira	33
5. DOS PROFISSIONAIS	38
5.1 Profissionais de Contratação Obrigatória.....	39
5.1.1 Diretor(a) Pedagógico(a)	39
5.1.2 Coordenador(a) Pedagógico(a)	42
5.1.3 Secretário(a) Escolar	44
5.1.4 Professor(a)	46
5.1.5 Monitor(a)	49
5.1.6 Nutricionista	50
5.1.7 Cozinheiro(a)	54
5.1.8 Serviços Gerais/ Agente de Conservação e Limpeza.....	56
5.1.9 Serviços de Contabilidade.....	57
5.1.10 Porteiro(a)	58
5.2 Profissionais de Contratação Facultativa.....	59
5.3 Contratações de serviços de pessoas físicas ou jurídicas	59
5.4 Menor Aprendiz	60
6. DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	61
6.1. Jogos, Brinquedos e Brincadeiras	62
6.2 Higienização dos Brinquedos	65
6.3 Parque de Areia.....	66
6.3.1 Manutenção e Higienização do Parque de Areia	66

6.4 Material Didático Pedagógico.....	67
6.5 Produtos de Higiene da Criança - específicos para a faixa etária	68
6.6 Gêneros Alimentícios.....	69
6.7 Aquisições de Outros Materiais e Outras Despesas.....	69
6.7.1 Materiais de Expediente	69
6.7.2 Uniforme das Crianças	70
6.7.3 Aquisição de colchonetes.....	70
6.7.4 Livros de Literatura Infantil	70
6.7.5 Livros Técnicos para professores.....	70
6.7.6 Roupas de Cama, Mesa e Banho	71
6.7.7 Contratação de Transporte de Crianças com Fins Pedagógicos ou Culturais.....	71
7. DA ORGANIZAÇÃO DOS TEMPOS E ESPAÇOS	72
7.1 Alimentação Escolar.....	73
7.2 Sono	74
7.2.1 Organização do ambiente para o sono	75
7.3 Instalações	76
7.3.1 Características do Prédio Próprio da Instituição ou em cessão de uso e Centro de Educação da Primeira Infância (CEPI)	76
7.4 Espaços Comuns em Instituições de Educação Infantil	77
7.4.1 Salas de Atividades	77
7.4.2 Áreas de Lazer/Espaços Abertos.....	78
7.4.3. Local de Higienização de Bebês.....	79
7.4.4 Banheiros.....	80
7.4.5 Lavanderia.....	80
7.4.6 Cozinha.....	81
7.4.7 Lactário.....	82
7.5 Observações Específicas.....	82
8. HIGIENE DA CRIANÇA	83
8.1 Higiene Bucal	83
8.2 Higiene das Mãos	84

8.3 Banho.....	85
9. OUTRAS TEMÁTICAS.....	88
9.1. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	88
9.2 DO CONSELHO DE CLASSE.....	89
9.3 DO USO DO LIVRO DIDÁTICO	90
9.4 DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	90
9.5 DA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS.....	92
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS	94
REFERÊNCIAS	96
ANEXOS.....	101

Anexo 1 - Profissionais de Contratação Obrigatória - Prédio Próprio 101

Anexo 2 - Profissionais de Contratação Obrigatória - CEPI 102





Foto: ASCOM/SEEDF

1. APRESENTAÇÃO

As Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras constituem-se neste documento composto por referências e orientações que visam contribuir para a implementação de práticas educativas que possam promover e ampliar a qualidade da Educação Infantil, subsidiando o trabalho de todos os envolvidos na execução da parceria. Como esclarece o Ministério da Educação, no material “Dúvidas mais frequentes sobre a Educação Infantil”:

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é um direito humano e social de todas as crianças até seis anos de idade, sem distinção alguma decorrente de origem geográfica, caracteres do fenótipo (cor da pele, traços de rosto e cabelo), da etnia, nacionalidade, sexo, de deficiência física ou mental, nível socioeconômico ou classe social. Também não está atrelada à situação trabalhista

dos pais, nem ao nível de instrução, religião, opinião política ou orientação sexual. Ela é oferecida em creches e pré-escolas, as quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos que constituem estabelecimentos educacionais públicos ou privados que educam e cuidam de crianças de 0 a 5 anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados por órgão competente do sistema de ensino e submetidos a controle social (BRASIL, 2013, p. 02).

A Educação Infantil passa por processo de revisão de concepções sobre a educação na Primeira Infância em espaços coletivos e o fortalecimento das práticas pedagógicas que contribuem para as aprendizagens e o desenvolvimento de crianças, desde a Constituição da República Federativa de 1988.

Para melhor compreensão das recomendações deste documento e a título de contextualização, resgatamos um breve histórico da oferta da Educação Infantil, por meio das parcerias com as Organizações da Sociedade Civil (OSC), no âmbito do Distrito Federal.

A Lei nº 11.494/2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), ratificou a natureza educacional das creches e pré-escolas, regulamentou o financiamento para a Educação Básica e transferiu, definitivamente, a Educação Infantil do âmbito da Assistência Social para a Educação. Esta mesma Lei, com fulcro no artigo 211 da Constituição Federal dispõe sobre a organização e as formas de colaboração entre o Estado e a sociedade civil para a oferta de educação, cujo §4º, redação dada pela Emenda Constitucional nº 59 de 11 de novembro de 2009, dispõe, “Na organização de seus sistemas de ensino, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios definirão formas de colaboração, de modo a assegurar a universalização do ensino obrigatório”.

A Emenda Constitucional nº 59, art. 1º alterou também o art. 208 da Constituição Federal, incisos I e VII, para assegurar a obrigatoriedade do ensino a partir dos quatro anos de idade, corroborado posteriormente pelo Plano Nacional de Educação (PNE) – 2014 a 2024 –, que prevê na “Meta 1: universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50%

(cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos, até o final da vigência deste PNE”.

A partir de janeiro do ano de 2009, o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) passou a financiar a integralidade da Educação Infantil, corroborando a recomendação da transição do atendimento educativo à criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade da Assistência Social para a Educação.

No Distrito Federal, a então Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Trabalho (SEDEST) e a Secretaria de Estado de Educação (SEEDF) estabeleceram uma nova organização e firmaram convênios tripartites para atendimento a crianças de 0 a 5 anos: no turno matutino, atendimento à Educação Infantil sob a responsabilidade da SEEDF; no turno vespertino, serviço de Atendimento de Convivência Social, sob a responsabilidade da SEDEST.

Em 2011 foi publicada a Portaria Conjunta nº 3, de 11 de março de 2011, que estabeleceu os procedimentos de transferência das parcerias, referentes ao atendimento infantil, da SEDEST para a SEEDF, consolidando de fato, a Educação Infantil como responsabilidade da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Em 2009, as Diretrizes Curriculares para a Educação Básica definiram as creches e pré-escolas como estabelecimentos educacionais públicos ou privados que educam e cuidam de crianças de 0 a 5 anos de idade por profissionais com formação específica legalmente determinada, a habilitação para o magistério superior ou médio, refutando assim, funções de caráter meramente assistencialistas, embora mantenha a obrigação de assistir as necessidades básicas de todas as crianças (BRASIL, 2009).

Até o ano de 2014, as parcerias eram formalizadas por meio de convênios, fundamentados pela Instrução Normativa nº 1/2005 da Corregedoria Geral do Distrito Federal (CGDF) e regida pela Lei nº 8.666, no que coubesse.

Em 25 de junho de 2014 foi publicada a Lei nº 13.005, que aprovou o Plano Nacional de Educação (PNE) e determinou as diretrizes, metas e estratégias para a política educacional até 2024, visando garantir a educação básica com qualidade, o acesso e a universalização do ensino obrigatório, incluindo a Educação Infantil.

Consoante ao PNE, o Plano Distrital da Educação (PDE) foi aprovado

pela Lei nº 5.499/2015, com vigência de 2015 a 2024, cuja meta 1 estabeleceu estratégias para ampliar a oferta de Educação Infantil no âmbito do Distrito Federal.

E no mesmo ano, em 31 de julho foi publicada a Lei nº 13.019/2014, Marco Regulatório que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil. As parcerias para a oferta de Educação Infantil, de 0 a 5 anos, passam, então, a ser formalizadas por meio de Termos de Colaboração.

Em 13 de dezembro de 2016 foi publicado o Decreto Distrital nº 37.843/2016 que regulamentou a aplicação do Marco Regulatório expresso na Lei nº 13.019/2014 e dispôs sobre o regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, no âmbito do Distrito Federal.

O Ato Normativo Setorial da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, Portaria nº 294 de 1º de outubro de 2018, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) nº 188, de 2 de outubro de 2018, p. 12, veio consolidar e estabelecer a forma prática de aplicação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) e do Decreto Distrital nº 37.843/2016, no âmbito da SEEDF. Essa consolidação é particularmente importante diante da magnitude das parcerias efetuadas para a oferta de Educação Infantil no Distrito Federal.

Em maio de 2019, a Portaria nº 294, de 1º de outubro de 2018, foi revogada pela Portaria nº 168, de 16 de maio de 2019, que disciplina a aplicação prática do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC na gestão pública do Distrito Federal no âmbito da Secretaria de Estado de Educação, constituindo o Ato Normativo Setorial de que trata o inciso XIV do caput do art. 2º do Decreto nº 37.843/2016.

Todas as ações referentes às parcerias deverão ser fundamentadas no Ato Normativo Setorial da SEEDF, iniciando com a Chamada Pública, passando pela execução do objeto e finalizando com a Prestação de Contas.

Compete à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal definir as diretrizes para a implementação de políticas públicas para as Instituições Educacionais Parceiras, de modo a garantir a oferta de Educação Infantil gratuita e de qualidade, promovendo o desenvolvimento integral da criança de 0 a 5 anos, em seus aspectos

físicos, intelectual, social e emocional, complementando a ação da família.

Para tanto, estabelece o cumprimento do Currículo de Educação Básica do Distrito Federal, do Calendário Escolar da SEEDF, das orientações para o funcionamento das instituições descritas nessas Diretrizes Operacionais e Pedagógicas para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil e demais documentos norteadores.

Considerando que a educação está em constante movimento, todos os envolvidos com a Educação Infantil, ofertada por meio das instituições Educacionais Parceiras ou não, devem acompanhar a edição de leis federais e distritais e normativas da SEEDF.

A elaboração deste documento foi realizada com base nos documentos da SEEDF, nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (BRASIL, 2010), nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (BRASIL, 2009), nos Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (BRASIL, 2018), na Resolução nº1/2018 - CEDF e na atual legislação que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC).

As Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras não substituem a legislação em vigor, aplicando-se imediatamente às novas parcerias e, até 2020, para as parcerias já celebradas, para que possam, gradativamente, adotar providências para alteração dos ajustes vigentes a fim de contemplar as inovações ora estabelecidas no presente documento.





Foto: acervo Renascer Tio Pedro

2. CONCEITUAÇÃO BÁSICA

A Educação Infantil, Primeiro Ciclo da Educação Básica, tem como finalidade “o desenvolvimento integral da criança de até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade” (Art. 29 da LDB, após redação dada pela Lei nº 12.796/2013). O desenvolvimento infantil, na perspectiva da integralidade, evidencia a indissociabilidade do educar e cuidar e do brincar e interagir no atendimento educativo às crianças.

A Educação Infantil, de acordo com a Constituição Federal (CF) de 1988, é dever do Estado e é ofertada em creches (de 0 a 3 anos) e pré-escolas (de 4 a 5 anos), em jornada de tempo integral ou parcial, não noturno. Ocorre em espaços institucionais coletivos, não domésticos, públicos ou privados, caracterizados como estabelecimentos educacionais e submetidos a múltiplos mecanismos

de acompanhamento e controle social. O atendimento é realizado por meio de práticas pedagógicas cotidianas, intencionalmente planejadas e sistematizadas em uma Proposta Pedagógica construída com a participação da comunidade escolar e desenvolvida por profissionais da educação devidamente habilitados.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394/96, alterada pela Lei nº 12.796/2013, estabelece no art. 4º que o dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de oferta obrigatória e gratuita de Educação Básica a partir dos 4 anos de idade, restando a creche, ainda, como uma opção da família.

A Lei Distrital nº 5.499 de 2015, que aprova o Plano Distrital de Educação (PDE) com vigência decenal (2015–2024), estabelece: “Meta 1: universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola, para as crianças de 4 a 5 anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches públicas e conveniadas de forma a atender no mínimo 60% da população dessa faixa etária, sendo no mínimo 5% a cada ano até o final da vigência deste Plano Distrital de Educação – PDE, e ao menos 90% em período integral”.

Quanto à organização político-administrativa do Estado brasileiro, estabelecida na Constituição Federal, compete aos municípios atuar, prioritariamente, na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e, aos Estados atuar nos Anos Finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio. Ao Distrito Federal, devido às suas peculiaridades próprias, compete a organização sobre toda a Educação Básica.

A Educação Infantil no Brasil é ofertada em creches, pré-escolas, centros ou núcleos de Educação Infantil, por meio de Instituições públicas ou privadas.

As Instituições Educacionais Públicas são criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo poder público federal, estadual, distrital ou municipal (Art. 19, I, LDB).

As Instituições Educacionais Privadas são mantidas e administradas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado (Art. 19, II, LDB 9.394/96) e se organizam em dois grupos: as privadas com fins lucrativos e as comunitárias, confessionais e filantrópicas sem fins lucrativos. Nesse segundo grupo se enquadram as Instituições Educacionais Parceiras.

Todas as instituições de Educação Infantil localizadas em município ou no Distrito Federal, públicas e privadas, integram o respectivo sistema de ensino, seja federal, estadual, distrital ou municipal (art. 18, I e II, LDB).





Foto: acervo Renascer Tio Pedro

3. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

A Subsecretaria de Educação Básica (SUBEB), por meio da Diretoria de Educação Infantil (DIINF), orienta o acompanhamento da execução técnico-pedagógica nas Instituições Educacionais Parceiras.

Cada Instituição Educacional Parceira vincula-se a uma Coordenação Regional de Ensino (CRE), para fins de acompanhamento do Termo de Colaboração, ainda que suas unidades educacionais estejam localizadas em diferentes Regiões Administrativas, cabendo ao Coordenador de cada CRE garantir à Comissão Gestora responsável pelo acompanhamento, orientação e fiscalização e, assim, as condições necessárias para a realização desses procedimentos.

As orientações iniciais são:

- a. A Instituição Educacional Parceira deve cumprir e implementar

os seguintes documentos: Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil, Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil, Calendário Escolar da SEEDF, Diretrizes de Avaliação da SEEDF vigente, Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, no que couber, Proposta Pedagógica da Instituição, Documento de Avaliação vigente que registra as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, Diário de Classe, Registro das Atividades Desenvolvidas no Vespertino e demais documentos da escrituração escolar.

b. A Instituição Educacional Parceira que funciona em mais de uma unidade educacional, em prédio próprio ou em prédio cedido pelo poder público, deve atender às exigências para credenciamento e autorização em cada uma delas, conforme instituído pela Resolução nº 1/2018 – CEDF, que estabelece as normas para a Educação Básica no sistema de ensino do Distrito Federal, em observância às disposições da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

c. Toda ampliação ou alteração de instalações físicas de Instituição Educacional Parceira deve ser previamente submetida ao setor técnico competente da SEEDF, para análise e avaliação da proposta, observando as normas constantes na Resolução nº 1/2018-CEDF e suas alterações.

d. Não é permitido à Instituição Educacional Parceira proceder qualquer modificação na estrutura física dos Centro de Educação da Primeira Infância (CEPI) e dos prédios públicos cedidos.

e. A Instituição Educacional Parceira deverá oferecer igualdade de condições para o acesso, permanência e atendimento educacional gratuito a todas as crianças, sendo vedada a cobrança de qualquer tipo de taxa de matrícula, custeio de material didático ou qualquer outra cobrança delas proveniente, conforme Decreto Federal nº 6.523/2007, Art. 15-I, de 13 de novembro de 2007.

f. A Proposta Pedagógica da Instituição Educacional Parceira deve ser pautada no documento orientador vigente da SEEDF, com a participação da comunidade e dos diferentes segmentos que compõem a instituição.

g. A Instituição Educacional Parceira deve, por meio do nutricionista e dos profissionais da educação, dar especial atenção à alimentação escolar, garantindo um cardápio variado, balanceado e adequado a cada faixa etária, observando protocolos e normas próprias da área nutricional.

h. O atendimento educativo ofertado será em tempo integral, compreendendo o período das 7h às 17h ou das 7h30 às 17h30, a critério da Instituição Educacional Parceira.

i. A entrada da criança após o horário estabelecido e a saída antecipada, salvo flexibilização de 15 minutos, serão consideradas como situações excepcionais, devendo estar devidamente justificadas pelas partes interessadas e registradas em livro próprio com as assinaturas dos responsáveis.

j. Alterações rotineiras de horários das crianças ao início (chegada) e ao final do turno (saída) serão excepcionalmente permitidas mediante comunicação prévia e registro em livro próprio. Em caso de situação recorrente, a Instituição Educacional Parceira deverá fazer intervenções com as famílias e/ou responsáveis no sentido de orientá-los. Em nenhuma hipótese a criança deve ser privada de atendimento.

k. Excetuam-se do item anterior as crianças com deficiência que tenham necessidade de frequentar atendimento específico durante o período letivo, com prévia comunicação à Instituição Educacional Parceira.

l. A família e/ou responsáveis devem ser orientados quanto à necessidade do uso diário do uniforme, sendo que a criança não pode, de maneira alguma, ser penalizada ou impedida de participar das atividades educativas por falta de sua utilização.

m. A inscrição, a classificação, a seleção no cadastro de solicitação de vagas e o encaminhamento das crianças a serem matriculadas em Instituições Educacionais Parceiras são procedimentos de responsabilidade da SEEDF, por meio do setor técnico competente da Coordenação Regional de Ensino (CRE).

n. A Instituição Educacional compromete-se a atender às crianças encaminhadas pela SEEDF/CRE, de acordo com a meta

pactuada, observando a enturmação aprovada pelo setor técnico competente.

o. A Comissão Gestora que acompanha a parceria deve orientar a Instituição Educacional Parceira na organização das turmas e preenchimento da enturmação, conforme demanda de atendimento encaminhada pelo setor técnico competente da CRE.

p. As enturmações, diferentes daquelas apresentadas, serão tratadas como situações excepcionais, devendo ser submetidas à avaliação e à aprovação do setor técnico competente da CRE/SEEDF.

q. Quando houver matrículas de crianças com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento/Transtorno do Espectro Autista (TGD/TEA) e Altas Habilidades/Superdotação (AH/SD), nas Instituições Educacionais Parceiras, haverá redução do quantitativo de crianças de acordo com as orientações contidas no documento Estratégia de Matrícula da SEEDF vigente.

r. A matrícula nova para crianças com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento/Transtorno do Espectro Autista (TGD/TEA) e Altas Habilidades/Superdotação (AH/SD), realizada no decorrer do ano letivo, não implicará alteração imediata da modulação inicial da turma que o receberá. Nesse caso, a criança poderá ser remanejada para outra unidade educacional ou para o Centro de Ensino Especial, conforme disponibilidade de vaga, ou ainda, continuar na turma em que se encontra e aguardar o encerramento do ano letivo para que as alterações necessárias ocorram, de acordo com o documento de Estratégia de Matrícula da SEEDF vigente.

s. As faltas injustificadas das crianças, independentemente do quantitativo, devem ser objeto de contato da direção pedagógica da Instituição Educacional Parceira com as famílias e/ou responsáveis.

t. O quantitativo de faltas que ocasionará o desligamento são de 31 (trinta e um) dias consecutivos e está previsto na Estratégia de Matrícula vigente. Depois de esgotadas as possibilidades para

a reinserção da criança infrequente nas atividades educacionais, fica aberta a vacância.

u. A Instituição Educacional Parceira deverá comunicar ao setor técnico competente da CRE o surgimento de vagas decorrentes de cancelamento ou desligamento por infrequência ou por qualquer outro motivo, no prazo determinado na Estratégia de Matrícula vigente.

v. A relação adulto/criança pauta-se nos Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (BRASIL, 2006, vol. 1, pág.34), que indica a proporção de 1 um profissional da educação para 6 a 8 bebês de 0 a 2 anos, 1 profissional da educação para cada 15 crianças de 3 anos e 1 profissional da educação para cada 20 crianças de 4 a 6 anos. Ressalta-se que, entre esses profissionais da educação, deve haver sempre um professor e os demais são monitores.

w. A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal estabelece as seguintes modulações, acerca da relação adulto/criança, a serem adotadas pelas Instituições Educacionais Parceiras (pg. 23)



Modulação 01 – Professor(a) e Monitor(a) para Prédio Próprio

Etapa	Nº de Crianças		Professor 40h	Monitor	Prof. 30h	Monitor	Prof. 20h		Monitor
	Mín.	Máx.					Mat.	Vesp.	
Berçário I e II	8	15	1	1	1	2	1	1	1
	16	21	1	2	1	3	1	1	2
Maternal I	16	22	1	2	1	3	1	1	2
Maternal II	16	24	1	1	1	2	1	1	1
1º Período	20	30	1	1	1	2	1	1	1
2º Período	24	30	1	1	1	2	1	1	1

Modulação 02 – Professor(a) e Monitor(a) para Centro de Educação da Primeira Infância (CEPI)

Etapa	Nº de crianças por turma		Prof. 40h	Monitor	Prof. 30h	Monitor	Prof. 20h		Monitor
							Mat.	Vesp.	
Sala 01 Berçário I	Mín. 8	Máx. 12	1	1	1	2	1	1	1
	Mín. 8	Máx. 12	1	1	1	2	1	1	1
Sala 03 Maternal I	22		1	2	1	3	1	1	2
Sala 04 Maternal I	22		1	2	1	3	1	1	2
Sala 05 Maternal I	22		1	2	1	3	1	1	2

Etapa	Nº de crianças por turma	Prof. 40h	Monitor	Prof. 30h	Monitor	Prof. 20h		Monitor
		Turnos Mat. e Vesp.	Turnos Mat. e Vesp.	Mat.	Turnos Mat. e Vesp.	Mat.	Vesp.	Turnos Mat. e Vesp.
Sala 06 Maternal II	22	1	1	1	2	1	1	1
Sala 07* Maternal II	24	1	1	1	2	1	1	1
Sala 08* Maternal II	24	1	1	1	2	1	1	1
Sala 09**	14	-	-	-	-	-	-	-
*As salas 07 e 08 poderão atender à Pré-Escola (crianças de 4 e 5 anos) ou Maternal, conforme a demanda da CRE/UNIPLAT. Nas salas 7 e 8 é permitido o atendimento de no máximo 24 crianças para turmas de Maternal, e de no máximo 30, para turmas de Pré-Escola, quando for o caso.								
**Na sala destinada à brinquedoteca, quando necessário, fica autorizado o atendimento de no máximo 14 crianças, devendo também ser observada a faixa etária e a relação adulto criança.								

x. A relação adulto/criança deve ser obedecida tanto nas salas de atividades quanto em outros espaços/tempos destinados a quaisquer atividades desenvolvidas durante o atendimento em tempo integral.

y. A quantidade de crianças por turma é estabelecida pela metragem da sala de atividades, sendo computado **1,20m² por criança**, até o limite máximo estabelecido na tabela acima, como estabelece o Decreto nº 27.217, de 08 de setembro de 2006, DODF de 11 de junho de 2006.

z. Tendo a formação continuada como um dos princípios indissociáveis e imprescindíveis para promover o aperfeiçoamento e qualificação dos professores, quanto ao horário de Coordenação Coletiva, a SEEDF orienta que as 5 horas destinadas à esse momento seja realizada de acordo com o descrito no Plano de Trabalho (PT) e deve prever momentos de coordenação coletiva e coordenação individualizada.

aa. A escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar da criança e da instituição educacional com vistas a assegurar, em qualquer tempo, a verificação da identidade da criança, da autenticidade da vida escolar, da regularidade da frequência realizada, do funcionamento da instituição educacional e dos instrumentos para registros¹.

ab. No caso de ausência do professor, o substituto, profissional legalmente habilitado para o magistério, podendo ser o coordenador pedagógico, por exemplo, deverá fazer os registros no Diário de Classe, indicando a substituição, no local apropriado.

ac. A Instituição Educacional Parceira deve cumprir o Calendário Escolar Oficial da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, obtido na forma impressa por meio da CRE ou pelo site oficial da SEEDF, observando fielmente as especificidades.

ad. O Calendário Escolar Oficial da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal deve ser afixado em local visível para toda a comunidade escolar e enviada cópia reduzida para as

1 Manual da Secretaria Escolar do Sistema de Ensino do Distrito Federal (SEEDF) 2018.

famílias e/ou responsáveis, sendo a agenda individual da criança o meio adequado para tal.

ae. A Instituição Educacional Parceira não pode, por decisão própria e unilateral, suspender o atendimento.

af. Em situações emergenciais, casos fortuitos ou de força maior, que ocasionem suspensão das atividades educacionais, a Comissão Gestora que acompanha a parceria deve ser informada imediatamente, por meio de ofício, com a devida exposição dos motivos da suspensão e a indicação das datas da reposição.

ag. A reposição do dia letivo deve ser prevista e efetivada com a presença de professores e profissionais da educação habilitados, controle de presença das crianças nos diários e registro das atividades pedagógicas intencionalmente planejadas. Considera-se dia letivo aquele composto de atividades pedagógicas e carga horária integral, conforme estabelecido no Regimento Escolar da SEEDF e no Termo de Colaboração, contando com a efetiva participação do professor e das crianças.

ah. No caso da reposição ser uma comemoração festiva, será necessário o controle de frequência das crianças e o registro das atividades pedagógicas descritas de acordo com o planejado para o evento.

ai. Os professores e monitores terão direito a usufruir integralmente os períodos de recessos e férias escolares previstos em calendário.

aj. Nos períodos de recessos e férias escolares previstos em calendário, a Instituição Educacional Parceira deve organizar-se internamente de forma a garantir o atendimento ao público em horário comercial e ofertar os serviços administrativos de forma que não sejam interrompidos.

ak. A Instituição Educacional Parceira, ao definir a quantidade de profissionais facultativos, os quais são custeados com recursos da parceria, deve observar:

- A prioridade de contratação de profissionais da educação para as atividades-fim da parceria, quais sejam, as atividades pedagógicas.

- A qualidade do atendimento pedagógico, que abrange as atividades didáticas, de cuidado e de alimentação, em consonância com o Plano de Trabalho aprovado pela SEEDF.
- A avaliação de riscos à segurança pessoal e coletiva das crianças e dos adultos da instituição.

al. O quadro de funcionários previsto no Plano de Trabalho deve estar completo e devidamente constituído por profissionais com formação exigida para o desempenho das funções.

am. A substituição de qualquer profissional, que atua na Instituição Educacional Parceira, só poderá ser feita por outro profissional que tenha a formação exigida para atuar na área.

an. A Comissão Gestora que acompanha a parceria deve conferir os documentos de comprovação da formação exigida para o desempenho das funções dos profissionais no início do ano letivo e sempre que houver substituição.

ao. As instituições devem observar os direitos e deveres, previstos na legislação trabalhista, de todos os profissionais contratados.

ap. A ausência de profissionais não pode ocasionar a dispensa parcial ou total da criança, visto que cada uma possui direito às horas e dias letivos previstos no Calendário Escolar.

aq. Toda e qualquer solicitação de alteração do Plano de Trabalho deve ser encaminhada, via ofício, inicialmente, a Comissão Gestora que acompanha a parceria, para análise e avaliação do pleito conforme normativos legais vigentes.

ar. A Comissão Gestora que acompanha a parceria deve fundamentar a condução do trabalho nos seguintes documentos normatizadores: Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil; Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (BRASIL, 2018); Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil; Diretrizes de Avaliação da SEEDF vigente; Estratégia de Matrícula vigente; Lei nº13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Distrital nº 37.843, 13 de dezembro de 2016 e; Ato Normativo Setorial da SEEDF vigente, dentre outros;

as. Constatada a ocorrência de alguma irregularidade, a Comissão Gestora que acompanha a parceria deve orientar e registrar em instrumento próprio de acompanhamento, estabelecendo prazo para o saneamento dos achados.

at. Transcorrido o prazo, caso a instituição não proceda o saneamento, a Comissão Gestora que acompanha a parceria deve seguir o fluxo estabelecido no Ato Normativo vigente.

au. Todos os achados apontados, saneados pela instituição, também deverão ser registrados no Relatório Técnico de Acompanhamento de Execução do Objeto (RAE).

3.1. Regulamentação Orientadora

A regulamentação é o conjunto de leis e normas que orienta a criação, a autorização, o funcionamento, a supervisão e a avaliação das instituições de Educação Infantil.

Os sistemas de ensino do Distrito Federal, Estados e Municípios têm autonomia para criar suas próprias normas, desde que atendam a toda legislação específica vigente e estejam adequadas às características locais, de acordo com os respectivos Conselhos de Educação.

De modo geral, essas normas abordam critérios e exigências que balizam o funcionamento das instituições de Educação Infantil, tais como:

- Formação dos profissionais.
- Espaços físicos, incluindo parâmetros para assegurar higiene, segurança e conforto.
- Número de crianças por profissional.
- Proposta pedagógica para o credenciamento.
- Proposta Pedagógica.
- Gestão dos estabelecimentos.
- Documentação exigida.
- Critérios de enturmação.

Para subsidiar a realização das atividades nas Instituições Educacionais Parceiras é imprescindível o conhecimento de

documentos que complementam as orientações aqui contidas, tais como: o Currículo em Movimento do Distrito Federal (Pressupostos Teóricos, Educação Infantil e Educação Especial); as Diretrizes de Avaliação da SEEDF vigente; a Orientação Pedagógica – Projeto Político Pedagógico e Coordenação Pedagógica; as Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil, dentre outros documentos específicos à Educação Infantil.





Foto: acervo Renascer Tio Pedro

REFERENTES À DIMENSÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1 - Da SEEDF

- a. Garantir que a Educação Infantil, um direito de todas as crianças de 0 a 5 anos de idade, seja ofertada sem distinção decorrente de origem geográfica, caracteres do fenótipo (cor da pele, traços de rosto e cabelo), etnia, religião, nacionalidade, sexo, deficiência física ou mental ou classe social.
- b. Analisar e aprovar, por meio da Comissão Gestora que acompanha a parceria, o Plano de Trabalho de cada instituição.
- c. Acompanhar e orientar, sistematicamente, o Termo de

Colaboração firmado entre a SEEDF e a Instituições Educacionais Parceiras, por meio das Comissões Gestoras das Parcerias, em conformidade com a legislação vigente, os documentos pedagógicos normatizadores e o Plano de Trabalho aprovado por ocasião da celebração ou aditamento.

d. Indicar a Comissão Gestora para o acompanhamento da parceria, conforme Ato Normativo Setorial da Secretaria de Estado de Educação vigente, cabendo a eles, entre outros:

- Acompanhar semanalmente in loco, com ou sem aviso prévio, as instituições sob sua responsabilidade.
- Efetuar o acompanhamento da parceria balizado na legislação vigente e documentos norteadores pedagógicos, garantindo o cumprimento das metas descritas no Plano de Trabalho, no Termo de Colaboração, nos seguintes aspectos:
 - **Pedagógicos:** previstos nas Diretrizes da Educação Básica da SEEDF, da Proposta Pedagógica da Instituição, Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil e Diretrizes de Avaliação da SEEDF vigente.
 - **Estruturais:** adequação da infraestrutura geral, descrita nas Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil e nos Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (BRASIL, 2018), considerando o credenciamento junto ao Conselho de Educação do DF.
 - **Atendimento:** acompanhamento de frequência e de vacância em qualquer tempo do ano letivo, em trabalho articulado com a CRE/UNIPLAT.
- Orientar e acompanhar o preenchimento, dos registros no Diário de Classe, Registro das Atividades Complementares e do Documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças.
- Elaborar relatórios conforme preconizado no Ato Normativo Setorial da SEEDF.
- Oferecer assessoramento técnico-pedagógico às instituições que acompanha.

- Assistir, supervisionar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades pedagógicas da Instituição Educacional Parceira.
 - Orientar, avaliar e acompanhar a implementação da Proposta Pedagógica nas Instituições Educacionais, por meio da Comissão Gestora que acompanha a parceria.
- e. Ofertar cursos e atividades correlatas de formação continuada aos profissionais da Instituição Educacional, em parceria com a EAPE, CRE e Diretoria de Educação Infantil.
- f. Supervisionar e vistoriar mobiliários, equipamentos, ambientes e espaços físicos e apontar as providências e adequações necessárias.
- g. Aplicar a Pesquisa de Satisfação anualmente, de acordo com o estabelecido no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, visando ao aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil.

4.2 - Da Instituição Educacional Parceira

- a. Executar o objeto da parceria na forma estabelecida no Termo de Colaboração firmado entre a SEEDF e a OSC, no Plano de Trabalho, e demais normas disciplinadoras no âmbito da SEEDF, bem como o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016 e Ato Normativo Setorial da SEEDF vigente.
- b. Prestar atendimento educativo às crianças do Primeiro Ciclo da Educação Básica – Educação Infantil – em jornada de tempo integral de 10 horas ininterruptas, proporcionando-lhes condições para sua aprendizagem e desenvolvimento em uma perspectiva de formação integral.
- c. Adotar os Eixos Integradores do Currículo em Movimento do Distrito Federal - Educação Infantil: Educar e Cuidar, Brincar e Interagir, como basilares do trabalho educativo, considerando o desenvolvimento integral da criança.

- d. Assegurar a qualidade dos serviços prestados, bem como a segurança das crianças e dos profissionais, durante todo o período de atendimento.
- e. Garantir, a qualquer momento, o acesso à Instituição Educacional e aos documentos relativos à Parceria dos representantes da SEEDF e dos órgãos competentes do governo, visando ao acompanhamento, à orientação e à supervisão da Parceria.
- f. Prestar informações, a qualquer tempo, quando solicitadas pela SEEDF, obedecendo aos prazos estabelecidos.
- g. Manter a relação de profissionais constantes do Plano de Trabalho atualizada, observando que a substituição de qualquer profissional deve ser comunicada à Comissão Gestora que acompanha a parceria.
- h. Comunicar, de imediato, à SEEDF, por meio da Comissão Gestora que acompanha a parceria, situações como: paralisação das atividades em caso fortuito ou de força maior, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento educativo.
- i. Comunicar imediatamente ao setor técnico competente da CRE o surgimento de vagas decorrentes de cancelamento da matrícula, desligamento por infrequência ou por formalização da família, para providências relativas à matrícula de nova criança.
- j. Efetivar o desligamento da criança quando ela atingir o número de faltas consecutivas indicadas no documento Estratégia de Matrícula da SEEDF vigente, desde que esgotados os esforços para seu retorno, cabendo ao diretor pedagógico assegurar ciência às famílias e/ou responsáveis sobre o desligamento.
- k. Providenciar, por meio do secretário escolar, a baixa imediata da matrícula e a disponibilização da vaga na hipótese de formalização pelas famílias e/ou responsáveis do desligamento da criança.
- l. Manter materiais e equipamentos adequados, em número suficiente e em bom estado de conservação, visando ao atendimento dos serviços que se obriga a prestar.

- m. Garantir os direitos das famílias ou responsáveis e de seus profissionais na avaliação dos serviços prestados pela parceria, bem como acesso às informações e documentos tais como: Plano de Trabalho, Proposta Pedagógica e Termo de Parceria, entre outros.
- n. Acolher familiares e/ou responsáveis, ouvir suas solicitações, sugestões e reclamações e mediar conflitos que por ventura ocorram.
- o. Criar oportunidade para que as famílias conheçam o ambiente da instituição educativa possibilitando integração, ampliando a socialização de experiências e troca de informações entre os envolvidos.
- p. Garantir a participação das famílias e/ou responsáveis e profissionais da educação na elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica.
- q. Fornecer informações acerca da aprendizagem e do desenvolvimento da criança, por meio de reuniões com os familiares e/ou responsáveis.
- r. Garantir o fornecimento às crianças de material escolar e de uso individual, tais como: uniforme infantil (no mínimo, um conjunto de short e camiseta e, se possível, fornecer mais um conjunto e um agasalho), roupas de cama, de banho e material de higiene pessoal.
- s. Os uniformes infantis devem trazer, obrigatoriamente, o brasão do Governo do Distrito Federal e da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, conforme Manual de Aplicação da Marca do Governo do Distrito Federal vigente.
- t. Adquirir todos os produtos de higiene pessoal com indicação de uso infantil.
- u. Garantir espaço mínimo de 1,20 m² por criança na sala de atividades, tanto da creche quanto da pré-escola, conforme Decreto nº 27.217, 08 de setembro de 2006, DODF de 11 de junho de 2006 e quadros referentes ao item 3 Das Orientações Gerais – w) **Modulação 01 – Professor (a) e Monitor (a) para Prédio Próprio e Modulação 02 – Professor (a) e Monitor (a) para Centro de Educação da Primeira Infância (CEPI).**

- v. Elaborar a Proposta Pedagógica de acordo com o documento de orientação vigente.
- w. Solicitar autorização (por escrito e assinada) dos familiares e/ou responsáveis para participação da criança nas atividades pedagógicas extraclasse (fora da instituição).
- x. Informar, previamente, à Comissão Gestora que acompanha a parceria, as atividades pedagógicas extraclasse planejadas para o ano letivo.
- y. Responder anualmente ao Censo Escolar, observada a fidedignidade dos dados.
- z. Manter atualizado o credenciamento junto ao Conselho de Educação do Distrito Federal (CEDF), documento essencial para a formalização de Termo de Colaboração, bem como os demais atos legais devidamente atualizados, nos termos da legislação vigente.
- aa. Respeitar os direitos trabalhistas dos profissionais da instituição e exigir o cumprimento dos seus deveres.
- ab. Garantir que todos os profissionais da instituição educativa descritos no Plano de Trabalho desenvolvam suas atividades de acordo com a carga horária contratual na unidade para a qual foi contratado.
- ac. Promover ações de formação continuada nos horários de coordenação pedagógica e em outros tempos e espaços que possibilitem essa prática.
- ad. Viabilizar a participação e estimular a presença do diretor, do coordenador pedagógico, dos professores, dos monitores, do orientador educacional, se houver, e dos demais profissionais da educação, nas atividades de formação continuada, oferecidas pela Instituição Educacional Parceira ou pela SEEDF.
- ae. Cumprir as orientações da Comissão Gestora que acompanha a parceria, estabelecidas nos relatórios de acompanhamento in loco, bem como determinações oriundas de outros setores da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

af. Adotar mecanismos de transparência a fim de divulgar as ações estabelecidas para execução do objeto da parceria nos termos da legislação vigente.

ag. Emitir Relatório Informativo de Execução do Objeto (RIE), conforme Ato Normativo Setorial da SEEDF, e demais relatórios quando solicitado.

ah. Publicizar os documentos oficiais expedidos pela SEEDF, tanto para os profissionais da instituição educativa quanto para a comunidade, observada a destinação dos assuntos abordados.

ai. Garantir que os funcionários envolvidos na manipulação de alimentos estejam devidamente uniformizados para o exercício das atividades, bem como seguir todas as recomendações da vigilância sanitária.

aj. Comprometer-se, em relação aos gêneros alimentícios a:

- Acompanhar o descarregamento, atestando o seu recebimento.
- Armazenar, de forma adequada, em lugar seco, limpo e arejado, zelando pela sua conservação, manuseio e distribuição, observando cardápios e data de validade.
- Controlar o estoque, conforme orientação do profissional de nutrição.

ak. Zelar e manter o prédio, os equipamentos e o material de consumo em condições de higiene e segurança, de forma a garantir a qualidade das atividades programadas.





Foto: ASCOM/SEEDF

5. DOS PROFISSIONAIS

A parceria entre a SEEDF e a OSC prevê a contratação de profissionais para desenvolver atividades educacionais sistemáticas, pedagógicas e administrativas, conforme Plano de Trabalho aprovado. Todos devem ser contratados segundo a qualificação exigida para a função e de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho – Decreto-Lei nº5.452 de 1943 e suas alterações, sendo diretamente subordinados a OSC contratante, não havendo vínculo trabalhista com a Administração Pública, observando:

- a. que o quadro de profissionais deverá ser organizado de modo a assegurar o atendimento pedagógico e administrativo em tempo integral de 10 horas, durante todo o período de vigência do Termo de Colaboração;
- b. que todo e qualquer profissional que atue na instituição, além de exercer sua função específica, tenha responsabilidade com a educação e o cuidado com as crianças.

A atuação de voluntários na instituição educacional deve ser pautada na legislação em vigor, Lei nº 9608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o serviço do voluntário e dá outras providências. Todas as atividades desenvolvidas pelo voluntário diretamente com as crianças devem estar previstas na Proposta Pedagógica da instituição educativa, devidamente planejadas e supervisionadas pelo professor regente ou pelo coordenador pedagógico e registradas no diário de classe.

5.1 Profissionais de Contratação Obrigatória

Os profissionais de contratação obrigatória (Anexo 1 – Prédio Próprio ou Anexo 2 – CEPI) são indispensáveis para a execução do objeto, portanto, não é admitido que suas funções sejam desempenhadas por voluntários. A única exceção que pode ocorrer é no caso de profissionais das instituições confessionais que optam por atuação profissional não remunerada, por questões de ordem religiosa, desde que seja devidamente comprovada por meio de ofício de seu superior hierárquico. Esses profissionais devem ter a formação necessária requerida para exercer a função prevista neste documento.

No caso de substituição de diretor e secretário escolar, a Instituição deve comunicar, via ofício, respectivamente, à Comissão Gestora que acompanha a Parceria e ao setor técnico competente da SEEDF/SUPLAV, para cumprimento da legislação vigente.

5.1.1 Diretor(a) Pedagógico(a)

A função de Diretor(a) Pedagógico(a) será exercida por profissional graduado em Pedagogia ou com formação específica em administração escolar e/ou gestão educacional, obtida em nível de graduação, aperfeiçoamento ou pós-graduação. Sua carga horária deve ser de no mínimo 40 horas semanais, a ser desempenhada na Instituição Educacional Parceira para qual foi contratado.

Em relação a possibilidade do (a) Diretor Pedagógico(a) acumular a função de Secretário Escolar, deve-se seguir a legislação vigente exarada pelo Conselho de Educação do DF.

São atribuições do(a) Diretor(a) Pedagógico(a):

- a. Planejar, articular, liderar e executar políticas educacionais da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.
- b. Desenvolver suas atividades, com dedicação exclusiva, em período integral na unidade educacional para qual foi contratado.
- c. Propor e planejar ações voltadas para o contexto socioeconômico e cultural em que a Instituição Educacional Parceira esteja inserida, incorporando as demandas e os anseios da comunidade local à organização curricular.
- d. Participar de formações oferecidas pela SEEDF e demais ações formativas que contribuam para a melhoria do serviço ofertado à comunidade.
- e. Incentivar e promover a formação continuada visando o aprimoramento dos profissionais da Instituição Educacional Parceira.
- f. Acompanhar a utilização dos recursos repassados à Instituição Educacional Parceira pela SEEDF e daqueles por esta diretamente arrecadados.
- g. Coordenar a aquisição dos materiais necessários a execução do objeto.
- h. Fazer cumprir integralmente o calendário escolar oficial da SEEDF.
- i. Coordenar a elaboração, a implementação e a avaliação da Proposta Pedagógica da instituição.
- j. Zelar pelo cumprimento do planejamento didático-pedagógico dos professores.
- k. Requisitar com antecedência a reposição de materiais de consumo e atestar o seu recebimento.
- l. Supervisionar, na ausência eventual do Coordenador Pedagógico, o preenchimento dos Diários de Classe e do Registro das Atividades Desenvolvidas no Vespertino;
- m. Acompanhar, sistematicamente, o preenchimento dos Diários de Classe.

- n. Acompanhar, sistematicamente, o processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças da Instituição Educacional Parceira.
- o. Comunicar ao Conselho Tutelar, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT) e a Comissão Gestora que acompanha a Parceria a relação das crianças que ultrapassaram o limite de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de faltas que podem ocasionar seu desligamento, depois de esgotadas todas as ações definidas na Proposta Pedagógica (PP) que visam ao retorno da criança, conforme determina o Art. 12, inciso VII, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei Federal nº 9.394/96).
- p. Encaminhar o laudo comprobatório ao SEAA da CRE/UNIEB, em caso de matrícula da criança com deficiência, TGD/TEA nas Instituições Educacionais Parceiras, no decorrer do ano letivo, para análise e deliberações referente ao estudo de caso, conforme Estratégia de Matrícula vigente.
- q. Assegurar que as crianças, sob sua responsabilidade, sejam as principais beneficiadas das ações e das decisões tomadas.
- r. Encaminhar aos serviços e órgãos específicos os casos de crianças vítimas de violência, negligência, abusos ou maus tratos.
- s. Realizar encontros bimestrais, sempre que houver necessidade, com os familiares e/ou responsáveis e profissionais da instituição, visando à qualidade da educação das crianças.
- t. Manter o Livro de Registro de Ocorrências atualizado, no qual serão consignados todos os fatos relevantes observados, disponibilizando-o aos familiares e/ou responsáveis, a outros órgãos governamentais e à sociedade civil organizada (Conselhos), caso desejem cientificar alguma observação.
- u. Participar do Conselho de Classe.
- v. Promover a integração e a participação da comunidade escolar, estabelecendo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e de aprendizagem recíproca, visando à qualidade da educação das crianças.

- w. Atender à comunidade escolar com urbanidade, cordialidade, presteza e eficiência.
- x. Zelar pelo patrimônio, pela limpeza e pela conservação do ambiente da instituição educativa, das instalações, dos equipamentos e dos materiais existentes na Instituição Educacional Parceira.
- y. Conhecer, cumprir e divulgar os princípios e as diretrizes da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- z. Responder aos questionamentos/achados apontados pela Comissão Gestora que acompanha a parceria e possíveis ouvidorias da SEEDF.
- aa. Organizar e viabilizar a aplicação da Pesquisa de Satisfação garantindo a participação dos familiares/responsáveis por todas as crianças matriculadas na instituição.
- ab. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.

5.1.2 Coordenador(a) Pedagógico(a)

A função de Coordenador(a) Pedagógico(a) será exercida por profissional da educação com Magistério Superior ou curso Superior em área pedagógica ou afim, com carga horária mínima de 40 horas semanais, a ser cumprida na Instituição Educacional para qual foi contratado.

São atribuições do Coordenador(a) Pedagógico(a):

- a. Orientar e coordenar a participação docente nas fases de elaboração, execução, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da Instituição Educacional Parceira.
- b. Organizar a realização do Conselho de Classe.
- c. Articular ações pedagógicas entre professores, direção e profissionais da CRE, assegurando o fluxo de informações.

- d. Estimular, orientar e acompanhar o trabalho docente na implementação das Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil, das Diretrizes de Avaliação da SEEDF vigente e do Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil, por meio de pesquisas, estudos individuais, em equipe e de oficinas pedagógicas.
- e. Acompanhar as atividades pedagógicas dos professores durante a docência, bem como promover momentos de formação no período da coordenação pedagógica.
- f. Acompanhar e orientar as atividades dos monitores e promover momentos de formação e de planejamento.
- g. Supervisionar o registro do trabalho educativo no Diário de Classe, bem como os registros das observações que servirão de fonte de informações para o preenchimento do documento oficial de avaliação da SEEDF, o Documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e desenvolvimento das crianças.
- h. Preencher diariamente o documento Registro das Atividades Desenvolvidas no Vespertino assegurando a documentação do trabalho educativo realizado no contraturno, nos momentos de ausências pontuais (descanso entre jornada, horário de coordenação).
- i. Divulgar, estimular e propiciar o uso de tecnologias de comunicação e informação, no âmbito da instituição.
- j. Divulgar, participar e incentivar a participação dos professores em todas as ações pedagógicas promovidas pela instituição educacional e pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.
- k. Propor e preparar espaços/tempos de reflexão, discussão, elaboração e preenchimento de instrumentos e procedimentos avaliativos da equipe;
- l. subsidiar o professor quanto às adequações curriculares que se fizerem necessárias ao atendimento à criança com deficiência.

- m. Orientar a comunidade escolar para o devido acolhimento à criança com deficiência.
- n. Elaborar, com a equipe, relatórios das atividades desenvolvidas, propondo soluções alternativas para as disfunções detectadas.
- o. Inserir os demais profissionais da instituição educativa no desenvolvimento das atividades, quando necessário.
- p. Atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência.
- q. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.

5.1.3 Secretário(a) Escolar

A função de Secretário(a) Escolar será exercida por profissional portador de diploma de Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social².

São atribuições do Secretário(a) Escolar:

- a. Conhecer, cumprir e divulgar a legislação educacional vigente, incorporando-a ao cotidiano da Secretaria Escolar.
- b. Assistir à direção em serviços técnico-administrativos, especialmente, referentes à vida escolar das crianças na Instituição Educacional Parceira.
- c. Planejar e executar atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento a toda comunidade escolar em assuntos relativos à sua área de atuação.
- d. Planejar e executar atividades de matrícula.
- e. Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria escolar;

2 Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNTC, 3ª Edição (Resolução CNE/CEB nº 1/2014).

- f. Organizar e manter atualizados a escrituração escolar, as normas, as diretrizes, as legislações e os demais documentos relativos à organização e ao funcionamento da instituição educativa.
- g. Analisar documentos para efetivação de matrícula, submetendo-os à apreciação da Direção e da Coordenação Pedagógica, quando necessário.
- h. Emitir e assinar documentos escolares com o Diretor, de acordo com a legislação vigente, sendo ambos responsáveis pela veracidade do fato escolar.
- i. Participar de reuniões de planejamento geral, incluindo a elaboração da Proposta Pedagógica (PP) e demais reuniões, no que couber, lavrar atas e fazer os registros pertinentes à sua área de atuação;
- j. Instruir processos sobre assuntos pertinentes à secretaria escolar.
- k. Atender os pedidos de informação sobre processos relativos à secretaria escolar e demais documentos, respeitando o sigilo profissional.
- l. Manter cadastro atualizado das crianças e de seus responsáveis à disposição dos técnicos da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal para verificação a qualquer tempo, sempre que solicitado, discriminando nome completo, data de nascimento, data de ingresso, e, se for o caso, data de desligamento.
- m. Coordenar a renovação de matrículas e efetuar matrículas novas, observando os critérios estabelecidos na Estratégia de Matrícula da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal vigente.
- n. Compor turmas em articulação com o setor técnico competente da CRE, de acordo com os critérios estabelecidos na Estratégia de Matrícula vigente, observando também, as Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil.
- o. Prestar, anualmente, as informações relativas ao Censo Escolar e as solicitadas pela SEEDF.

- p. Participar das formações e das reuniões de orientações promovidas pela SEEDF.
- q. Acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar.
- r. Atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência.
- s. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.

5.1.4 Professor(a)

A atividade docente será exercida por profissional da educação com Magistério Superior ou curso Superior em Pedagogia, de graduação plena, em universidades ou em institutos superiores de educação, sendo admitida, também, a formação mínima para o exercício do magistério na Educação Infantil, em nível médio na modalidade Normal, Magistério e/ou Magistério para Educação Infantil.

Em atenção à Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2018, do Sindicato dos Professores em Estabelecimentos Particulares de Ensino do Distrito Federal (SINPROEP), fica facultada à Instituição Educacional Parceira optar por jornada de 20h, 30h ou 40h para professores.

Na Instituição Educacional Parceira que possui piscina, é necessária a contratação de um professor com graduação em Educação Física ou bacharelado com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura, para acompanhar e orientar as atividades aquáticas e as demais atividades físicas sugeridas no Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil.

Todas as atividades planejadas e desenvolvidas pelo professor de Educação Física devem ser repassadas ao professor regente, assim como as observações individuais das crianças para inserção no Documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças.

São atribuições do(a) Professor(a):

- a. Planejar individual e coletivamente todo o trabalho pedagógico a ser desenvolvido, inclusive, observando a

necessidade de adequações da prática educativa quanto ao atendimento à criança com deficiência.

b. Conduzir as atividades do eixo integrador do Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil, “educar e cuidar, brincar e interagir”.

c. Participar integralmente de cursos de formação propostos pela instituição, bem como os oferecidos pela SEEDF.

d. Assegurar os seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento, para que as crianças tenham condições de aprender e se desenvolver: Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se.

e. Contemplar nos planejamentos os campos de experiências, nos quais são definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento: o eu, o outro e o nós; corpo, gestos e movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

f. Manter o Diário de Classe devidamente preenchido com a frequência diária, as atividades realizadas e demais campos.

g. Manter o Documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças, devidamente preenchido com a avaliação semestral das aprendizagens e desenvolvimento integral das crianças;

h. Desenvolver as atividades de regência e de coordenação coletiva, conforme orientação da SEEDF e definido no Plano de Trabalho, em conformidade com a legislação vigente.

i. Reconhecer e adotar a indissociabilidade do educar e cuidar e do brincar e interagir nas atividades desenvolvidas.

j. Participar, acompanhar, orientar e apoiar os momentos de higienização, de refeição e de repouso, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia da criança.

k. Participar de reuniões pedagógicas promovidas pela instituição e pela SEEDF, do Conselho de Classe e demais reuniões de interesse da comunidade escolar.

- l. Tratar igualmente a todos, crianças, famílias e/ou responsáveis e profissionais da Instituição Educacional Parceira, considerando a diversidade, sem reprodução dos estereótipos de gênero, etnia, credo religioso, territorialidade, convicção política, filosófica, religiosa, condições sociais, físicas, intelectuais e comportamentais.
- m. Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano de Ação da Instituição Educacional Parceira.
- n. Subsidiar o coordenador, diretor, psicólogo, quando houver, e outros profissionais da Instituição Educacional Parceira, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seus trabalhos com as crianças.
- o. Avaliar as crianças em uma perspectiva formativa de acordo com a proposição das Diretrizes de Avaliação da SEEDF vigente e do Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil, elaborando registros em relatórios próprios;
- p. Realizar reuniões bimestrais com as famílias e/ou responsáveis para informá-los quanto à aprendizagem e desenvolvimento da criança.
- q. Cumprir os dias letivos, em conformidade com o Calendário Escolar da SEEDF, observando os prazos de entrega dos documentos à Secretaria Escolar da instituição.
- r. Articular junto à equipe gestora da instituição o encaminhamento dos laudos com CID para atendimento de crianças com deficiência;
- s. Comparecer pontual e assiduamente às atividades na Instituição Educacional Parceira.
- t. Desenvolver ações, programas e projetos, implementados pela SEEDF, que constituem as políticas públicas, visando à melhoria qualitativa e contínua do processo educativo.
- u. Zelar pelo patrimônio, pela limpeza e pela conservação do ambiente, das instalações, dos equipamentos e dos materiais existentes na Instituição Educacional Parceira.

- v. Cumprir e fazer cumprir as normas internas da Instituição Educacional Parceira.
- w. Atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;
- x. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.

5.1.5 Monitor(a)

A função de monitor será exercida por profissional com formação em Ensino Médio, com carga horária mínima de 40 horas semanais de trabalho.

A instituição poderá contratar Monitor Volante, profissional de contratação facultativa, para desempenho de atividades restritas ao atendimento às crianças, inclusive as com deficiência.

São atribuições do(a) Monitor(a):

- a. Reconhecer e adotar a indissociabilidade do educar e cuidar e do brincar e interagir nas atividades desenvolvidas na instituição.
- b. Acompanhar as orientações e executar as atividades propostas pela direção, pela coordenação e pelo(a) professor(a).
- c. Conhecer e implementar o planejamento pedagógico, sob orientação do(a) professor(a).
- d. Participar dos momentos de planejamento, orientado pelo coordenador pedagógico;
- e. Participar de reuniões e cursos de formação propostos pela instituição, bem como os oferecidos pela SEEDF.
- f. Auxiliar o professor em todas as atividades propostas às crianças.
- g. Acompanhar e supervisionar as crianças no parque, no pátio, em atividades de psicomotricidade, nos momentos das refeições e em eventuais passeios.

- h. Fornecer ao professor informações, baseadas em suas observações, sobre o desempenho das crianças em atividades sob sua supervisão, a fim de subsidiar a elaboração de registros do processo educativo integral da criança.
- i. Observar as condições em que as crianças chegam e informar possíveis anormalidades ao professor ou à equipe gestora.
- j. Organizar a mochila/sacola das crianças, acondicionando as roupas usadas em sacos plásticos e, quando necessário, enxaguar as peças para retirada de fezes, vômito ou outros.
- k. Realizar os procedimentos necessários à higiene das crianças, tais como: uso do sanitário, escovar os dentes, banho e troca de fraldas, vestir e calçar, asseio capilar, entre outros, de modo a oportunizar às crianças sua progressiva autonomia.
- l. Evitar adiar a troca de fraldas, que deverá ser realizada de acordo com a necessidade individual da criança, jamais em horários predeterminados.
- m. Acompanhar e zelar pelas crianças na hora do sono, pois elas não podem ficar desacompanhadas nunca, nem quando estão dormindo. É preciso estar presente, atento e observando-as constantemente para detectar qualquer evento, tal como um engasgo inesperado ou uma febre repentina para poder agir em tempo hábil.
- n. Propiciar opções de atividades para as crianças que acordam no horário de repouso, tais como: contar histórias, distribuir massinha de modelar ou brinquedos, dentre outras.
- o. Atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência
- p. Executar demais serviços correlatos à sua função.

5.1.6 Nutricionista

A Instituição Educacional Parceira deverá ter no quadro de profissionais um nutricionista, com graduação em nível superior,

inscrito no Conselho Regional de nutricionistas da sua respectiva jurisdição, que será o responsável técnico pela alimentação escolar a ser oferecida às crianças atendidas.

A contratação do nutricionista deverá ser na forma da Resolução CFN nº 465/2010, que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista e estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e no Parágrafo Único, do Art. 10, que dispõe, “Na modalidade de educação infantil (creche e pré-escola), a Unidade da Entidade Executora deverá ter, sem prejuízo do *caput* deste artigo, um nutricionista para cada 500 alunos ou fração, com carga horária técnica mínima semanal recomendada de 30 (trinta) horas”.

O nutricionista contratado deverá exercer suas funções de acordo com os Princípios Fundamentais, artigos 1º ao 8º, da Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018, que aprova o Código de Ética e de Conduta do Nutricionista e de acordo com a Resolução CFN 600/2018, que dispõe sobre a área de atuação do nutricionista, suas atribuições e indica parâmetros mínimos de referência, por área de atuação e dá outras providências.



Até 500	1 RT ³	30 horas
De 501 a 1000	1 RT + 1 QT ⁴	30 horas
De 1001 a 2500	1 RT + 2 QT	30 horas
De 2501 a 5000	1 RT + 3 QT	30 horas
Acima de 5000	1 RT + 3 QT + 01 QT a cada fração de 2.500 alunos	30 horas

Compilado da Resolução CFN nº 465/2010.

São atribuições do(a) Nutricionista:

- a. Planejar, supervisionar e avaliar a adequação das instalações físicas, equipamentos, utensílios e os serviços de alimentação e nutrição.
- b. Planejar, orientar e supervisionar, a partir do cardápio, as atividades de seleção, compra, armazenamento, quantidades dos produtos a serem adquiridos, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias.
- c. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas.
- d. Elaborar e assinar cardápios balanceados e variados, com periodicidade semanal, adequados às faixas etárias e perfil da população atendida, com especial atenção àquele destinado ao Berçário, respeitando os hábitos alimentares, incluindo alimentos de origem animal, vegetal e mineral, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos e restrições alimentares.

3 Responsável Técnico (RT): Nutricionista habilitado que assume o planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação na área de alimentação e nutrição.

4 Quadro Técnico (QT): Será constituído por nutricionistas habilitados, que desenvolverão as atividades sob coordenação e supervisão do responsável técnico.

- e. Conhecer a população-alvo e suas deficiências e necessidades nutricionais, comportamento, peculiaridades, hábitos alimentares, nível socioeconômico e outros aspectos relevantes.
- f. Identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado.
- g. Planejar ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional das crianças.
- h. Avaliar os produtos a serem introduzidos no cardápio por meio de metodologia de escala hedônica e/ou resto ingesta.
- i. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição das refeições.
- j. Coordenar o desenvolvimento de receituário e respectivas fichas técnicas, com as informações do artigo 14, parágrafo 7º da Resolução nº 26/2013 do CD/FNDE, avaliando periodicamente as preparações culinárias.
- k. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas aos profissionais que cuidam da alimentação, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados, sempre que necessário.
- l. Participar da definição do perfil, da seleção e capacitação dos manipuladores de alimentos, quando deverá ser observada a legislação sanitária vigente.
- m. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental.
- n. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária.
- o. Realizar atividades complementares no âmbito da alimentação escolar.
- p. Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar.

- q. Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da Instituição Educacional Parceira para o planejamento de atividades educativas com conteúdo de alimentação e nutrição.
- r. Avaliar o rendimento e custo das refeições/preparações culinárias.
- s. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados.
- t. Realizar treinamentos periódicos de boas práticas de manipulação com o(s) cozinheiro(s) da Instituição Educacional Parceira.
- u. Atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;
- v. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.

5.1.7 Cozinheiro(a)

A função de cozinheiro(a) será exercida por profissional com experiência comprovada.

Conforme determinações do Decreto nº 32.568, de dezembro de 2010, que aprova a atualização do Código Sanitário do Distrito Federal, Art. 163, VII, alíneas: “a” “b” e “c”, a seguir:

VII – Os empregados e operários dos estabelecimentos de gêneros alimentícios serão obrigados a:

- a. Realizar, periodicamente, os exames de saúde previstos para sua atividade laboral, com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional por profissional habilitado, o qual ficará disponível no estabelecimento para verificação por agente fiscalizador.
- b. Usar vestuário adequado à natureza dos serviços durante o trabalho.
- c. Manter rigoroso asseio individual.
- d. São atribuições do(a) Cozinheiro(a):
- e. Seguir as orientações do nutricionista, observando as técnicas

de preparo e cocção, visando preservar o valor nutritivo dos alimentos.

f. Efetuar o controle do material existente na cozinha.

g. Preparar e servir a alimentação escolar, de acordo com as orientações do nutricionista, observando as normas de higiene, a segurança e técnicas de cocção.

h. Manter sistematicamente a organização, higienização e a conservação do material de cozinha e dos locais destinados à preparação, estocagem e distribuição dos alimentos.

i. Informar, com antecedência, ao nutricionista ou à direção da instituição a necessidade de reposição do estoque da alimentação escolar, bem como controlar o consumo de gás.

j. Observar a data de validade dos gêneros alimentícios, os aspectos dos alimentos, antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, à cor e ao sabor.

k. Verificar o cardápio do dia, selecionar, com antecedência, os ingredientes necessários e preparar a alimentação, para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada.

l. Zelar pela aparência pessoal, apresentar-se sempre limpo(a), com touca, jaleco, sapatos fechados, unhas limpas e aparadas, fazer uso de máscaras durante o manuseio do alimento, dentre outras, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

m. Estar sempre atento(a) aos hábitos de higiene de todos os que trabalham sob sua supervisão na cozinha.

n. Zelar pela segurança do ambiente para evitar acidentes.

o. Atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência.

p. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que necessário.

5.1.8 Serviços Gerais/ Agente de Conservação e Limpeza

Os Serviços Gerais realizados pelo agente de conservação e limpeza são exercidos por profissional com experiência comprovada na atividade.

São atribuições do Agente de Conservação e Limpeza:

- a. Realizar trabalhos relativos à limpeza e conservação de salas, pátios, instalações sanitárias e demais dependências da entidade e de equipamentos sob sua responsabilidade.
- b. Realizar trabalhos de limpeza em peças e móveis diversos, lavagem de pisos e paredes em geral, limpeza de tapetes, capachos e enceramentos de pisos.
- c. Zelar pelos jardins, gramados, hortas, pomares e áreas verdes, em geral, existentes na unidade.
- d. Recolher o lixo, inclusive com remoção de entulhos.
- e. Utilizar o material de limpeza sem desperdício e comunicar à direção, com antecedência, sobre a necessidade de reposição dos produtos.
- f. Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando à direção da instituição qualquer irregularidade.
- g. Conservar a limpeza de vidros, fachadas, recintos, mobiliário e equipamentos dentre outros.
- h. Observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho.
- i. Usar vestuário e equipamento adequados à natureza dos serviços durante o trabalho.
- j. Trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- k. Atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência.
- l. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.

5.1.9 Serviços de Contabilidade

A função de Contador será exercida por profissional com graduação em Ciências Contábeis ou Técnico em Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

A prestação de serviços contábeis pode ser realizada por contratação de pessoa física ou pessoa jurídica.

São atribuições do Contador ou Empresa de Prestação de Serviço Contábil:

- a. Organizar, dirigir e executar atividades referentes à contabilidade em geral, planejando, supervisionando e orientando a execução dos trabalhos, com vistas à apuração dos elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação financeira da instituição.
- b. Participar da elaboração do Plano de Trabalho, orientando quanto à legislação pertinente ao propósito.
- c. Elaborar a escrituração contábil da instituição e as demonstrações contábeis, atendendo às exigências legais.
- d. Elaborar e assinar, em parceria com os responsáveis pela instituição, a prestação de contas referente aos repasses de acordo com orientações da Diretoria de Prestação de Contas da Educação/ Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.
- e. Supervisionar a formalização do Termo de Colaboração no aspecto contábil.
- f. Acompanhar o Termo de Colaboração, devendo ainda, quando solicitado pela SEEDF, encaminhar planilhas descritivas e preparar as conciliações bancárias.
- g. Organizar todos os trâmites da área trabalhista de acordo, com a Legislação vigente e atualizada.
- h. Realizar os demais serviços correlatos à sua função, descritos no contrato de trabalho sempre que se fizer necessário.

5.1.10 Porteiro(a)

O profissional que exercer a função de porteiro deverá ter experiência comprovada na atividade.

São atribuições do(a) Porteiro(a):

- a. Cumprir jornada de trabalho, estando presente durante todo o período de atendimento, de modo que os portões de acesso estejam sempre guarnecidos.
- b. Coordenar e orientar a entrada e saída de crianças na portaria da Instituição Educacional Parceira.
- c. Zelar pela segurança individual e coletiva, orientando as crianças sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes na Instituição Educacional Parceira.
- d. Zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos, no que couber.
- e. Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e sobre os setores da Instituição Educacional Parceira.
- f. Controlar a entrada e saída de material da instituição.
- g. Comunicar as irregularidades verificadas à direção.
- h. Impedir o ingresso de pessoas, quando não autorizadas.
- i. Zelar pela ordem e segurança das áreas sob sua responsabilidade.
- j. Observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho.
- k. Atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência.
- l. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.

5.2 Profissionais de Contratação Facultativa

A Instituição Educacional Parceira deve priorizar a contratação de profissionais relacionados à atividade-fim, que sejam destinados ao atendimento pedagógico.

No caso da contratação de profissionais facultativos, a Instituição Educacional Parceira deve apresentar documento, no ato da formalização da Parceria e respectivos aditivos, contendo a função/cargo, formação e as atribuições desse profissional, bem como a carga horária.

5.3 Contratações de serviços de pessoas físicas ou jurídicas

É permitida a contratação de serviços de pessoa física ou pessoa jurídica para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas instalações físicas do prédio, ou de outros serviços necessários à realização e desenvolvimento de projetos pedagógicos, vedada a construção e ampliação dos prédios públicos.

A contratação de serviços está prevista no Plano de Trabalho para realização de reparos, consertos, manutenção de equipamentos e prestação de serviços diversos, quais sejam:

- a. Pessoa física ou jurídica para pequenos reparos.
- b. Pessoa física ou jurídica para prestação de serviço contábil.
- c. Pessoa física ou jurídica para manutenção de equipamentos da instituição.
- d. Transporte coletivo eventual e exclusivo para condução de crianças em passeios, excursões, estudos do meio e atividades pedagógicas correlatas, desde que observada a legislação de trânsito, pertinente à condução de crianças.
- e. Assessoria jurídica
- f. Auditoria

5.4 Menor Aprendiz

A contratação do Menor Aprendiz deverá seguir o disposto na Lei nº 10.097/2000, que altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43.

No caso da instituição contratar menores aprendizes, estes devem desempenhar, apenas, atividades de cunho técnico-administrativo. É importante salientar que é vedado ao responsável pelo cumprimento da cota de aprendizagem submeter o aprendiz atividades diversas daquelas previstas no programa de aprendizagem.





Foto: ASCOM/SEEDF

6. DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Trata da aquisição de itens básicos de consumo necessários ao regular funcionamento da instituição, tais como: gêneros alimentícios, material didático-pedagógico, brinquedos pedagógicos, material de higiene da criança, uniformes das crianças, colchonetes, livros técnicos/literatura infantil/não imobilizáveis, roupa de cama, mesa e banho, gás de cozinha, material de limpeza em geral, material de expediente, material de segurança/higiene do trabalho, material para reparos/manutenção de equipamentos e da unidade de atendimento, utensílios para cozinha, combustível e lubrificante automotivo, desde que a instituição possua veículo automotivo.

O direcionamento de aplicação de recursos, nestes gastos específicos, visa à satisfação do interesse público, princípio básico e fundamental, a ser atendido por todos que prestam serviço essencial, como é o caso das Instituições Educacionais Parceiras.

Desse modo, os itens elencados no Plano de Trabalho devem ter a destinação do gasto razoável para que a Educação Infantil seja ofertada com qualidade, a partir do repasse feito pela Administração Pública.

Nas Instituições Educacionais Parceiras, os bens permanentes deverão ser adquiridos com recursos próprios. A manutenção dos bens permanentes e itens de caráter pedagógico podem ser executados com recursos provenientes da parceria.

É do conhecimento da Administração Pública que as instituições recebem doações e promovem bazares durante todo o período do Termo de Colaboração. Entretanto, todos os itens, necessários e indispensáveis ao bom desempenho das ações a serem realizadas com as crianças devem ser garantidos no Plano de Trabalho independente se os mesmos advêm de recursos próprios.

6.1. Jogos, Brinquedos e Brincadeiras

Os jogos e os brinquedos são recursos materiais importantes que podem contribuir para o desenvolvimento infantil, em todos os seus aspectos: social, físico/motor, emocional, cognitivo, entre outros.

É no brincar que as crianças desenvolvem sua autonomia, criatividade e conhecimentos. O brincar é uma atividade fundamental no processo de aprendizagem. Durante o brincar, as crianças aprendem umas com as outras, realizam novas descobertas e se desenvolvem como seres sociais. Para tanto, o professor deve propor em seus planejamentos atividades que contemplem brinquedos de construção, brincadeiras livres e dirigidas, brinquedos e brincadeiras de faz de conta, brincadeiras tradicionais, permitindo que a criança se sinta segura para escolher a forma de participar.

Algumas observações iniciais para aquisição dos brinquedos:

- a. Selo de garantia:** indispensável o selo de inspeção do INMETRO;
- b. Tamanho:** o brinquedo precisa ser duas vezes mais largo que a mão fechada da criança e estes não devem possuir peças que possam ser introduzidas por inteiro na boca, causando riscos à criança.
- c. Durabilidade:** o brinquedo deve ser de material resistente.
- d. Cordas e cordões:** devem ser evitados, porque podem

enroscar no pescoço da criança.

e. Bordas cortantes ou pontas: não devem ser adquiridos.

f. Tóxicos: não adquirir brinquedos com tintas ou materiais tóxicos.

g. Inflamável: assegurar-se de que o brinquedo não pega fogo facilmente e não provoque faísca.

h. Lavável: feito com materiais de fácil higienização.

i. Divertido: assegurar-se de que o brinquedo seja atraente, interessante e adequado à faixa etária.

Deve-se observar a faixa etária atendida, no ato da escolha e efetiva aquisição dos brinquedos pedagógicos:

• 0 a 5 meses: chocalhos, mordedores, móveis, livros de pano ou de plástico, bolas com texturas diferentes para serem agarradas com as duas mãos, argolas de várias cores e tamanho, blocos laváveis de espuma plástica em formatos de sólidos geométricos, cores e tamanhos variados, almofadas laváveis em formatos e cores variadas, bolas de várias cores e tamanhos, leves e macias, de material de fácil higienização, bonecos macios, leves, coloridos e laváveis, conjuntos de cubos de encaixar e empilhar, de material de cores atraentes, leves e laváveis, tatame e tapetes em EVA.

• 6 meses a 1 ano: brinquedos flutuantes, caixas ou brinquedos que se encaixam uns dentro dos outros, argolas empilháveis, brinquedos para martelar, empilhar e desmontar, mesa pequena com cadeiras na altura em que a criança possa apoiar os pés corretamente no chão, telefone de brinquedo, brinquedos que emitem sons por meio de botões de apertar, girar ou empurrar, livros, chocalhos, móveis, argolas de várias cores e tamanhos, blocos laváveis de espuma plástica em formatos de sólidos geométricos, cores e tamanhos variados, almofadas laváveis em formatos e cores variadas, bolas de várias cores e tamanhos, leves e macias, de material de fácil higienização, bonecos macios, leves, coloridos e laváveis, conjuntos de cubos de encaixar e empilhar, de material de cores atraentes, leves e

laváveis, pandeiros e tambores resistentes, laváveis e coloridos, tatame e tapetes em EVA.

• **1 a 2 anos:** brinquedos de variadas texturas, bonecas de tecido, livros e álbuns de fotografia com ilustrações dos familiares e objetos conhecidos, brinquedos de empurrar ou puxar, brinquedos de montar e desmontar, fantasias, máscaras, fantoches, instrumentos musicais de brinquedo, chocalhos dos mais diferentes formatos e sons, argolas de várias cores e tamanhos, blocos laváveis de espuma plástica em formatos sólidos geométricos, cores e tamanhos variados, almofadas laváveis em formatos e cores variadas, bolas de várias cores e tamanhos, leves e macias, de material de fácil higienização, bonecos macios, leves, coloridos e laváveis, conjuntos de cubos de encaixar e empilhar, de material de cores atraentes, leves e laváveis, pandeiros e tambores resistentes, laváveis e coloridos, móveis, tatame e tapetes em EVA.

• **2 a 3 anos:** bolas, blocos de empilhar, materiais de encaixar e desmontar, carrinhos, materiais de equilíbrio, fantasias, máscaras, fantoches, instrumentos musicais de brinquedo, livros em plástico lavável, bonecas e bonecos, argolas de várias cores e tamanhos, blocos laváveis de espuma plástica em formatos de sólidos geométricos, em cores e tamanhos variados, almofadas laváveis em formatos e cores variadas, bolas de várias cores e tamanhos, leves e macias, de material de fácil higienização, bonecos macios, leves, coloridos e laváveis, conjuntos de cubos de encaixar e empilhar, de material de cores atraentes, leves e laváveis, pandeiros e tambores resistentes, laváveis e coloridos.

• **3 a 4 anos:** carrinhos de puxar, caixas de areia com pás e baldes, miniatura de casa de boneca com móveis, ferramentas em plástico, massa de modelar, fantasias, máscaras, fantoches, instrumentos musicais de brinquedo, brinquedos de montar e desmontar, blocos de formas, cores e tamanhos variados, blocos lógicos e de encaixe, monta figuras, jogos e quebra-cabeças, livros com diferentes ilustrações e histórias, bonecos e bonecas, argolas de várias cores e tamanhos, blocos laváveis de espuma plástica em formatos de sólidos geométricos, cores e tamanhos variados, almofadas laváveis em formatos e cores variadas,

bolas de várias cores e tamanhos, leves e macias, de material de fácil higienização, bonecos macios, leves, coloridos e laváveis, brinquedos compostos por peças coloridas, de tamanho tal que não possam ser introduzidas por inteiro na boca, para atarraxar, enfiar e encaixar umas dentro das outras, conjuntos de cubos de encaixar e empilhar, de material de cores atraentes, leves e laváveis, bandinha, tatame e tapetes em EVA.

•4 a 5 anos: miniaturas de casas de boneca com móveis, telefone de brinquedo, carrinhos, navios, trenzinhos, aviões, instrumentos musicais/bandinha, livros de literatura infantil de diferentes gêneros textuais, massas de modelar, fantoche, argila, gesso, corda, jogos de carimbo, blocos lógicos e de encaixe, monta-figuras, tangram, jogos de tabuleiro, bambolê, dominós, jogos da memória, argolas de várias cores e tamanhos, blocos laváveis de espuma plástica em formatos sólidos geométricos, em cores e tamanhos variados, almofadas laváveis em formatos e cores variadas, bolas de várias cores e tamanhos, leves e macias, de material de fácil higienização, bonecos macios, leves, coloridos e laváveis, brinquedos compostos por peças coloridas, de tamanho tal que não possam ser introduzidas por inteiro na boca, para atarraxar, enfiar e encaixar umas dentro das outras, tatame e tapetes em EVA.

6.2 Higienização dos Brinquedos

Os brinquedos devem ser higienizados semanalmente. No caso do berçário, os brinquedos devem ser lavados diariamente, com sabão neutro e escova, usar também álcool 70%. Os materiais utilizados para higienização devem ser de uso exclusivo para esse fim. Após a lavagem, os brinquedos devem ser enxugados ou expostos ao sol.

Após a higienização, os brinquedos devem ser acondicionados em caixas plásticas com tampa, organizadas por brinquedos que atendam a variados objetivos, a fim de desenvolver diferentes conhecimentos.

Periodicamente, as caixas devem ser alternadas entre as salas de atividades, atendendo ao interesse das diferentes faixas etárias, de modo que mantenham o seu poder de agregar conhecimentos. Por esse motivo, torna-se necessário, também, fazer a substituição constante dos brinquedos.

As salas de atividades devem ter tapete em EVA, a fim de evitar o

contato direto da criança com o piso frio, nos momentos de realização da rodinha e outras atividades.

6.3 Parque de Areia

O uso do parque de areia proporciona o desenvolvimento de aspectos motores, sociais, afetivos e cognitivos. Por estar ao ar livre, permite a exploração da natureza e possibilita que a criança tenha contato com a textura da areia, com o sol, com a vegetação, com ruídos externos e outros elementos, experimentando novas formas de estar e interagir com o mundo a sua volta, bem como desenvolver vínculos sociais com outras crianças maiores ou menores.

6.3.1 Manutenção e Higienização do Parque de Areia

Como o parque de areia geralmente é localizado em áreas externas, está sujeito a algum tipo de contaminação. Entretanto, todas as larvas são pouco resistentes a ambientes secos e com grande incidência de luz solar.

A Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – Diretoria de Vigilância Sanitária faz as seguintes recomendações de manutenção do Parque de areia para uso infantil:

- a. Deve ser localizado em área de grande incidência de luz solar.
- b. A areia deve ser rastelada diariamente, retirando toda a sujeira da superfície possibilitando que as camadas inferiores sejam aquecidas pelo sol e secas.
- c. A área deve ser protegida do acesso de animais e de pessoas estranhas.
- d. A areia utilizada deve ser adequada para este fim, sendo renovada semestralmente.
- e. Se possível, ser coberta à noite com material resistente à chuva.
- f. Os brinquedos instalados no parque de areia devem ser seguros e em bom estado de conservação, bem afixados ao solo, rígidos, íntegros e posicionados de modo a permitir a movimentação das crianças sem riscos de acidentes.

g. Os limites do parquinho ou da creche devem ser protegidos por muros ou telas para dificultar o acesso de animais.

Observação: nas creches são proibidos o acesso e permanência de animais domésticos ou silvestres (00060-00231779/2018-27 – Doc. SEI/GDF 9359977).

6.4 Material Didático Pedagógico

Além dos espaços, os materiais pedagógicos são componentes fundamentais para o desenvolvimento de uma Educação Infantil de qualidade. Os professores devem se preocupar com a escolha do material, como ele será utilizado e quais conhecimentos podem ser trabalhados.

Sugestões para aquisição:

- Ábaco, agenda, algodão, anilina, apagador, apontador, aquarela, argila, avental infantil, avental para contar história, balão, bandeiras, barbante branco e colorido, bloco criativo, blocos lógicos, bobina kraft, bolas de isopor, bomba manual para balões, caderno de desenho, caneta para desenho, canetinha hidrocor, carimbo pedagógico, cartolina dupla face, cartolina, cavalete pedagógico de plástico, CDs, chapéu de palha, cola 3d, cola branca líquida e em bastão, cola colorida, cola com glitter, cola de EVA, cola para isopor, cola quente grossa e fina, colchetes expediente, corda, crachás, dedoche, DVD e BLU RAY (filmes comuns infantis), elástico, emborrachado, estante de plástico, estilete, fantasias, fantoches, feltro, fita adesiva transparente e colorida, fita crepe, fita dupla face, fita para embalagem transparente, fitas de cetim, fitas decorativas, fitilho, gesso, gizão de cera, giz para quadro negro, pincel para quadro branco, glitter, lantejoulas, lápis, lápis de cor, lastex, ligas de borracha, linha de nylon, lupa manual, máscaras, massa de biscoito, massa de modelar, material dourado, miçangas, nariz de coelho, nariz de palhaço, novelos de lã, olho móvel, palito de algodão-doce, palito de churrasquinho sem ponta, palito de picolé, papelão, parafina, papel panamá, papéis criativos, papel A4 branco e colorido, papel A3 branco, papel

acetinado, papel apergaminhado, papel camurça, papel canson, papel cartão, papel celofane, papel color set, papel contact, papel couche A4, papel crepom, papel de embrulho, papel de seda, papel dobradura, papel dupla face, papel fotográfico, papel gofrata, papel-jornal, papel-manteiga, papel micro-ondulado, papel ofício, papel sulfite, papel vegetal, papel verge, pincéis marcadores permanentes, pincéis plástico, pincel atômico, pincel para pintura, pincel para quadro branco, pintura a dedo, pistola de cola quente, placas de isopor, plástico para plastificação, purpurina, reabastecedor de pincel atômico, reabastecedor de pincel de quadro branco, pincel para retroprojektor, recarregador para hidrocor, rede para prática de esporte infantil, régua, rolo de papel pardo, rolo de papel presente, sólidos geométricos, tangram de madeira, tapete alfabético em EVA, tatame em EVA, teatro de fantoche de madeira/papelão/EVA, telas, tesoura grande, tesoura para picotar, tesoura sem ponta, tinta acrílica, tinta guache, tinta para decoração, tinta para rosto, tinta para tecido, tinta plástica, tinta PVA para artesanato, tinta spray, TNT, tule e velcro.

6.5 Produtos de Higiene da Criança - específicos para a faixa etária

De acordo com o Plano de Trabalho, a Instituição Educacional Parceira deve adquirir um conjunto de objetos pessoais de higiene para cada criança: copo, escova de dente, esponja, pente e/ou escova de cabelo, toalha de banho e lençol. Recomenda-se que os objetos de uso individual sejam identificados com o nome da criança e permaneçam na instituição.

É importante que o professor/monitor oportunize às crianças a manipulação dos produtos de higiene, como, por exemplo, colocar o creme dental em sua própria escova, incentivando a sua progressiva autonomia, orientando-as no sentido de cuidar e economizar esses produtos.

Todos os produtos de higiene deverão ter a indicação de uso infantil. É vedado o uso de produtos profissionais em crianças. Devem ser observadas as restrições, mediante orientações médicas.

Sugestões para aquisição:

Copo, escova de dente infantil, álcool 70%, álcool em gel, álcool, algodão, curativo adesivo, colônia infantil, compressa de gaze, condicionador infantil, cortador de unha, creme dental infantil, creme para pentear, escova de cabelo, esparadrapo, esponja, fio dental, fralda descartável, guardanapos, hastes flexíveis, hidratante infantil, lenço descartável, lenço umedecido, lençol, maleta para os kits individuais das crianças, manteiga de cacau, óleo puro mineral, papel higiênico, pente, pente fino, pomada para assadura, porta-algodão, porta-sabonete líquido, porta-toalha, prendedor de cabelo, protetor de escova de dente, sabonete infantil líquido, xampu infantil, soro fisiológico, termômetro, tesoura para unhas, toalha de banho e toalha de papel.

6.6 Gêneros Alimentícios

A Instituição Educacional Parceira, no momento da aquisição dos gêneros alimentícios, deve dar especial atenção à qualidade das 5 (cinco) refeições oferecidas. É essencial priorizar um cardápio variado, balanceado e adequado a cada faixa etária, devendo ser composto por: cereais, leguminosas, farináceos, vegetais, carnes e ovos, frutas, hortaliças, leite e derivados, sucos/polpas e outros itens que o nutricionista julgar necessário ao atendimento.

Observação: devem ser adquiridos alimentos para atendimento às crianças com necessidades alimentares especiais em casos de dietas específicas.

Para as preparações diárias da alimentação escolar, recomenda-se observar a Resolução nº 26, de 17 de junho de 2013, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

6.7 Aquisições de Outros Materiais e Outras Despesas

6.7.1 Materiais de Expediente

A instituição educacional deve adquirir os materiais de expediente observando o bom funcionamento da secretaria, da direção e da coordenação pedagógica dos professores.

6.7.2 Uniforme das Crianças

O uniforme escolar é um item que proporciona organização, identificação e segurança para as crianças e para a Instituição Educacional Parceira. Devem ser distribuídos até ao final do primeiro trimestre. As crianças devem estar uniformizadas durante todo o horário de atendimento.

Os uniformes devem ser identificados, **obrigatoriamente**, com o brasão do Governo do Distrito Federal e da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

a. Itens prioritários: conjunto de camiseta, short e/ou short saia ou bermuda e agenda.

b. Itens secundários: mochila infantil, agasalho, bermuda, calça e avental.

6.7.3 Aquisição de colchonetes

Os colchonetes devem ser de espuma e de acordo com a faixa etária. Adquirir também, colchão de berço e capa para colchonete.

6.7.4 Livros de Literatura Infantil

Os livros de literatura são essenciais para as crianças da creche e pré-escola. A contação de histórias e o manuseio de livros, desde cedo pelas crianças, devem ser uma constante nas Instituições Educacionais Parceiras, pois nesses momentos, elas se socializam, desenvolvem a imaginação, a criatividade, o raciocínio e ampliam o vocabulário.

Para tanto, devem ser adquiridos livros de literatura infantil de diferentes gêneros textuais adequados às faixas etárias, de material lavável, livros com som, revistas infantis e pedagógicas. Os livros devem ser disponibilizados na sala de leitura e nas salas de atividades, acessíveis às crianças.

6.7.5 Livros Técnicos para professores

A Instituição Educacional Parceira poderá selecionar e adquirir

livros com referência nas práticas educativas dos primeiros anos da Educação Infantil e ênfase no universo que circunda os bebês, as crianças bem pequenas e as crianças pequenas.

A escolha dos livros técnicos deve subsidiar o trabalho na Educação Infantil, abordando planejamento das práticas pedagógicas, promovendo intencionalidade educativa, bem como saúde, cuidados e interações entre a infância e a cultura e reflexões sobre o papel do professor.

Deve enriquecer as atividades do dia a dia, contextualizando os desafios e a prática pedagógica, sugerindo uma diversidade de atividades para despertar na criança o interesse e o processo de criação. O livro é um dos instrumentos de atualização para o professor.

6.7.6 Roupas de Cama, Mesa e Banho

A roupa de cama e banho, como lençóis, fronhas, travesseiros, cobertores e toalhas devem ser adquiridos em quantidade suficiente para o número de crianças atendidas. Os lençóis devem ser de tamanho adequado ao do colchonete. Os cobertores devem ser leves e laváveis. As toalhas devem ser de tamanho adequado para banho.

a. Cama: cobertores, lençol, fronha, travesseiros, tecido para confecção de lençol, colchas e cueiros.

b. Banho: toalha de banho e touca plástica.

c. Mesa: toalha de mesa, pano de prato, tecido para a confecção de toalha de mesa e plástico transparente.

6.7.7 Contratação de Transporte de Crianças com Fins Pedagógicos ou Culturais

Os passeios devem ser planejados de acordo com a Proposta Pedagógica buscando agregar experiências e vivências pertinentes à faixa etária, promovendo o desenvolvimento de conceitos espaciais e a autoconfiança das crianças.

O transporte com fins pedagógicos ou culturais deve atender à legislação de trânsito, principalmente, no que diz respeito à segurança.



Foto: ASCOM/SEEDF

7. DA ORGANIZAÇÃO DOS TEMPOS E ESPAÇOS

O dia a dia nas unidades de Educação Infantil é repleto de atividades que devem ser organizadas de modo a otimizar o uso do espaço e do tempo, sempre considerando o objetivo de proporcionar o desenvolvimento integral e a autonomia da criança. A organização dos tempos deve considerar as necessidades relacionadas ao repouso, alimentação e higiene de cada criança, levando-se em conta sua faixa etária e suas características pessoais (BARBOSA; HORN, 2001).

Os ambientes infantis devem promover: identidade pessoal, desenvolvimento de competência, autonomia, oportunidade para movimentos corporais, estimulação dos sentidos, sensação de segurança, confiança, oportunidade para contato social e privacidade.

7.1 Alimentação Escolar

O planejamento e a organização da alimentação escolar devem ser pautados nas orientações da Resolução nº 26, de 17 de junho de 2013, do Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação Básica, a qual preconiza que as unidades educacionais que atuam em período integral devem atender, no mínimo, 70% das necessidades nutricionais diárias das crianças, distribuídas nas 3 (três) principais refeições (Art. 14).

O momento da alimentação deve ser parte do processo educativo. A proposta de mudança para formação de hábitos alimentares saudáveis deve buscar diálogo com os valores culturais, sociais, afetivos, emocionais e comportamentais, visando ao desenvolvimento integral da criança.

As crianças devem ser conduzidas a desenvolver sua autonomia, compreender a importância de variar a composição do prato e refletir sobre o desperdício de alimentos.

De acordo com o Termo de Colaboração, devem ser ofertadas 5 (cinco) refeições diariamente. Os horários abaixo devem ser seguidos:

Horário da Instituição 7h às 17h			
Café da Manhã	ENTRE	7h10	7h25
Lanche		9h25	9h40
Almoço		11h40	12h10
Lanche da tarde		14h10	14h25
Jantar		16h25	17h

Horário da Instituição 7h30 às 17h30			
Café da Manhã	ENTRE	7h40	7h55
Lanche		9h55	10h10
Almoço		12h10	12h40
Lanche da tarde		14h40	14h55
Jantar		16h55	17h30

Nas Instituições Parceiras, de acordo com o Termo de Colaboração, a carga horária de atendimento educacional é de 10 horas diárias e devem ser elaborados cardápios próprios e adequados às necessidades das faixas etárias atendidas. As crianças do Berçário devem ter cardápio específico em função das peculiaridades.

Os alimentos devem ser servidos em temperatura adequada para a criança. A prática do adulto de soprar o alimento deve ser abolida, levando-se em consideração a vasta disseminação de microrganismos. O ideal é ensiná-la a esperar até que o alimento esteja na temperatura ideal para ser ingerido.

Durante a refeição, cada criança deve comer somente o alimento de seu prato, utilizando talheres e copos individuais previamente higienizados.

O refeitório é um espaço para a socialização e desenvolvimento das noções de cidadania e da autonomia. Entre 0 e 2 anos, os pequenos servem-se com auxílio do professor e monitores. A partir dos 3 anos, deve-se organizar o espaço para que a criança possa se servir sozinha, apenas com a orientação.

7.2 Sono

A indicação de que as crianças sentem necessidade de dormir durante o dia não significa que todas devem dormir no mesmo horário e que têm o mesmo tempo de sono. Algumas precisam dormir de uma a duas horas, outras necessitam somente de momentos de descanso, de relaxamento ou um pequeno cochilo e há ainda as que não dormem. É preciso que cada instituição tenha propostas concomitantes para atender às crianças que querem dormir ou descansar, bem como para aquelas que não dormem.

Existe uma média das necessidades de sono da criança em cada período etário.

Também cabe lembrar que o sono, como um aspecto da rotina da Educação Infantil, não pode ser vinculado à punição, chantagem ou gratificação. A criança deve dormir ou ficar acordada, porque sente vontade.

As crianças que estão dormindo, assim como as que estão acordadas, devem estar sempre acompanhadas pelo professor e/ou monitor. Durante o sono da criança, as intercorrências percebidas

deverão ser comunicadas às famílias.

A instituição deve realizar entrevista com as famílias e/ou responsáveis para conhecer os hábitos de dormir da criança, seu estado de saúde, os horários de sono, hábitos alimentares, entre outros.

7.2.1 Organização do ambiente para o sono

Todas as salas de atendimento às crianças devem ter um espaço organizado que favoreça os momentos de descanso.

O espaço do sono precisa ser bem arejado e com iluminação controlada para o conforto das crianças. As paredes devem ser de cores suaves e o piso com revestimento de fácil limpeza. É recomendado telas de proteção contra insetos nas janelas. Roupas de cama e chupetas não podem ser compartilhadas para evitar a transmissão de doenças.

A sala para o sono não deve ser escura, precisa de luz indireta, de modo que as crianças diferenciem o sono da tarde do sono noturno. Isso permite que elas não durmam demais, ficando sem sono à noite, além de garantir a visualização de toda a sala quando acordam, evitando acidentes. As janelas devem ficar abertas para favorecer a circulação do ar.

Os colchonetes devem estar dispostos com, no mínimo, 15 cm de distância um do outro e devem ser higienizados com álcool 70% ou solução adequada, antes de serem usados. Antes de guardar os colchonetes, deve-se retirar os lençóis e estes devem ser colocados em lugar apropriado.

Para a preparação do sono (fase 1 – adormecimento), pode ser utilizada música suave em baixo volume (clássica, instrumental, sons da natureza, cantigas de ninar). Sons e TVs devem ser desligados enquanto as crianças estiverem dormindo.

As crianças podem dormir com objetos trazidos de casa ou da instituição, se isso as deixar mais seguras e não oferecer risco de machucá-las. No entanto, o uso de chupetas ou do dedo deve ser, aos poucos, abandonado, com incentivo dos professores/monitores, em parceria com as famílias e/ou responsáveis.

Para as crianças que não dormem no horário previsto, outros espaços da instituição devem ser organizados com propostas planejadas, incluindo espaço para relaxamento com colchonetes,

tapetes e almofadas. Também, deve haver brinquedos, como jogos de memória, quebra-cabeça, dominós, blocos de montar e devem ser realizadas brincadeiras, leitura de histórias, entre outras, sempre sob a supervisão de um professor e/ou monitor.

Observações complementares:

- As crianças do berçário devem ter lençol, fronha, travesseiro, edredom, manta ou cobertor. Para as maiores, devem ser disponibilizados colchonetes, lençóis, cobertor ou edredom, conforme necessidade.
- As roupas de cama e banho devem ser lavadas com frequência, conter identificação nominal, para evitar a transmissão de doenças. Devem ser expostas ao sol e acondicionadas em local apropriado.
- Para maior conforto, antes de dormir, os sapatos, casacos, acessórios de cabelos das crianças devem ser retirados.
- Após as refeições, antes de dormirem, todas as crianças devem fazer a higiene bucal, das mãos e do rosto.

7.3 Instalações

A Instituição Educacional Parceira deverá responsabilizar-se pela manutenção do prédio, **realizando pequenos reparos**, preservando o imóvel de vazamentos, infiltrações, problemas elétricos, realizando a troca de azulejos e os demais serviços necessários que podem ser executados com recursos da parceria, específico para esse fim.

7.3.1 Características do Prédio Próprio da Instituição ou em cessão de uso e Centro de Educação da Primeira Infância (CEPI)

O espaço físico em que funciona a Instituição Educacional Parceira deve ser credenciado pela SEEDF conforme Resolução nº1/2018–CEDF. As dependências devem ser limpas, arejadas, iluminadas e apresentar condições de acessibilidade para pessoas com deficiências, não podendo ser utilizadas como domicílio particular ou estabelecimento comercial.

Os Centros de Educação da Primeira Infância são equipamentos da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. Cabem à mantenedora as responsabilidades relativas ao cuidado e à manutenção do patrimônio público.

7.4 Espaços Comuns em Instituições de Educação Infantil

Em linhas gerais, a organização mínima dos espaços comuns para a oferta de Educação infantil em Instituições Educacionais Parceiras em Prédios Próprios e nos Centros de Educação da Primeira Infância (CEPI) deve levar em consideração todas as dimensões humanas potencializadas nas crianças: o imaginário, o artístico, o afetivo, o cognitivo (Ibid, p.70-71).

7.4.1 Salas de Atividades

- a. O espaço deve ser organizado, ventilado e iluminado com janelas que possibilitem a visão para o exterior, devem ser organizados de maneira a oferecer condições para diferentes momentos (rodinha, atividades em grupo e/ou individuais), bem como cantinhos temáticos que atendam à Proposta Pedagógica.
- b. O piso deve ser de fácil limpeza, não escorregadio.
- c. No caso de atendimento a bebês, o piso deve ser de fácil limpeza e deve proporcionar conforto térmico para engatinharem.
- d. Os materiais pedagógicos devem ser variados (brinquedos, jogos, livros de literatura), de qualidade, em quantidade suficiente, adequados às diferentes faixas etárias e devem apresentar bom estado de conservação.
- e. O mural deve ser considerado atividade pedagógica. Quanto mais tenra a criança, mais sensorial é a relação entre ela e os espaços onde convive. Independentemente da idade, a criança deve se sentir integrada ao ambiente que frequenta e ter o direito de participação nas intervenções que nele serão feitas. A socialização dos conhecimentos adquiridos faz parte

do processo de aprendizagem e exibir a produção feita pela criança é uma etapa importante. Portanto, devem-se colocar em evidência as produções das crianças. Não é necessário preencher completamente as paredes. É importante dar destaque aos trabalhos, colocando-os em lugares visíveis, em altura acessível aos olhos das crianças.

f. Espelho é um dos materiais que favorece a constituição da identidade. O tamanho deve possibilitar a visualização das crianças. É preciso fixá-lo à parede a fim de resguardar a segurança das crianças.

g. Em todas as salas deve haver lixeira com tampa, esvaziada e higienizada constantemente. A lixeira deve ser considerada objeto educativo para as crianças, a partir de atitudes simples do cotidiano: reconhecer a importância do ambiente limpo, aprender a separar o lixo e a importância da reciclagem seletiva do lixo para o meio ambiente.

Observação: todos os materiais que contêm substância química, tais como: produtos de limpeza, de higiene pessoal, medicamentos, bem como de utilização exclusiva dos adultos, entre outros não devem, em hipótese alguma, permanecer nas salas de atividades.

7.4.2 Áreas de Lazer/Espaços Abertos

O ambiente externo é fundamental para os momentos de recreação, como também, para o desenvolvimento motor, como o caminhar, correr, subir, descer e pular, tão importante para o desenvolvimento infantil (DCNEI, BRASIL, 1998).

Planejar as atividades externas e aproveitar o ambiente para novas aprendizagens é muito importante. Podem ser organizados piqueniques na hora do lanche, hortas ou experiências em vasinhos como a germinação de sementes. As crianças pequenas vão iniciando a descoberta das relações da natureza.

Cuidados com a área externa:

a. As instituições devem dispor de espaço externo, próprio ou da comunidade, para lazer. O local precisa ser ensolarado, conservado e seguro. O piso deve ser pavimentado, ensaibrado ou gramado.

- b. Os brinquedos de recreação devem ser seguros, adequados à faixa etária e estar em bom estado de conservação e higiene.
- c. Os pneus devem conter furos e ser guardados em local seco, para evitar o acúmulo de água e a possível proliferação de insetos, principalmente o mosquito da dengue.
- d. Nas instituições em que houver piscina, faz-se necessário um controle rigoroso da qualidade da água para evitar a proliferação de micro-organismos e contaminação entre as crianças.
- e. Evitar que as crianças se aproximem dos pontos de drenagem e de saída de águas da piscina, pois podem ser puxados pela sucção ou se lesionar com os mecanismos de limpeza da piscina. Esse tipo de dispositivo deve estar coberto para evitar qualquer problema.
- f. Os professores e demais profissionais da educação precisam estar permanentemente atentos a todas as crianças para evitar acidentes.
- g. Nos dias que forem registrados baixos índices de umidade relativa do ar, devem ser adotados cuidados especiais no ambiente da instituição educativa, conforme recomendação da Defesa Civil, exemplo: incentivar as crianças a ingerir água com maior frequência, recomendar um cardápio com alimentos mais leves e de fácil digestão, suspender atividades sob o sol, manter as salas de atividades com a máxima ventilação, umedecer diariamente, se possível, o pátio.
- h. Deve ser evitada a exposição das crianças diretamente ao sol das 10h às 15h, nos espaços abertos.

7.4.3. Local de Higienização de Bebês

Toda instituição que atende a crianças de 0 a 2 anos deve dispor de cuba com dimensões adequadas para a higiene e banho de crianças, contendo água corrente quente e fria, além de balcão para trocas com trocador de superfície lisa e lavável. Antes e após a higienização da criança, o adulto deve lavar as mãos em água corrente com sabão.

Deve haver armários e prateleiras para guardar fraldas e material

de higiene das crianças e lixeiras com tampa, esvaziada e higienizada constantemente.

7.4.4 Banheiros

- a) Na área do banho devem conter piso antiderrapante.
- b) No banheiro exclusivo para adultos, deve haver toalhas descartáveis e sabão líquido.
- c) Os banheiros infantis devem conter sabão líquido e, preferencialmente, toalhas descartáveis. Os equipamentos, tais como pia e vaso sanitário, devem ser adequados ou adaptados para o uso infantil.
- d) Os banheiros, tanto de uso adulto como infantil, devem ser constantemente higienizados e dispor de chuveiros.
- e) Em todos os espaços utilizados pelas crianças, os acessórios e os equipamentos como maçanetas, quadros, pias, torneiras, saboneteiras, porta-toalhas e cabides devem ser colocados ao alcance das crianças para proporcionar sua maior autonomia. Os interruptores devem possuir protetores contra descarga elétrica.

7.4.5 Lavanderia

A lavanderia deve ter acesso independente da cozinha, contemplando tanque, local para máquina de lavar, secadora, quando necessário e possível, varal, bancada para passar roupas, prateleiras e armários fechados. Suas dimensões devem ser compatíveis com o número de crianças atendidas pela instituição.

- a. Deve atender às necessidades das crianças conforme o atendimento integral de 10h, com lavagem de roupas como lençóis, fronhas, toalhas.
- b. Deve ser prevista uma área, externa e interna, para secagem de roupas.
- c. As áreas de lavanderia e de secagem devem estar fora do alcance e/ou circulação das crianças.

7.4.6 Cozinha

A cozinha deverá ser de tamanho suficiente para o preparo das refeições, considerando o atendimento em tempo integral e o preparo de 5 (cinco) refeições diárias obrigatórias. Deve ser organizada por área: recebimento do alimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, limpeza e higienização dos utensílios. As janelas devem ser suficientes para favorecer a circulação do ar e luminosidade natural. Os equipamentos e mobiliário devem estar dispostos de forma adequada ao seu uso.

Cuidados com a cozinha:

- a. Não poderá servir como área de circulação, nem ter comunicação direta com os sanitários.
- b. Deve ter telas milimétricas e vedação nas aberturas das portas e janelas, para evitar entrada de insetos.
- c. O piso da cozinha deve ser de material liso, mas não escorregadio, lavável e resistente, para manter as condições adequadas de higiene.
- d. É necessário que as paredes sejam de material de fácil higienização, lisas e laváveis.
- e. Os utensílios devem ser de material liso, não poroso, que admita fervura e em perfeitas condições de uso.
- f. A despensa deve ser destinada exclusivamente ao armazenamento de gêneros alimentícios, deve ser contígua à cozinha, podendo estar integrada a esta na forma de armário.
- g. O pessoal que manipula/prepara os alimentos deve usar uniforme completo incluindo sapatos fechados.
- h. O armazenamento de utensílios e equipamentos deve ser em local fora do alcance das crianças.
- i. No caso de a instituição também oferecer abrigo e/ou outro serviço de proteção social, a cozinha e depósitos de alimentos e de outros materiais devem ser próprios.

7.4.7 Lactário

O lactário, espaço destinado ao preparo de mamadeiras e papinhas, pode ser integrado à cozinha, desde que em espaço próprio e definido.

7.5 Observações Específicas

- a. As instituições devem manter controle rigoroso em relação aos seguintes aspectos: desratização, desinsetização e limpeza de caixa d'água, limpeza dos filtros de água, sempre que for necessário.
- b. A instituição deve manter todos os materiais nocivos à saúde das crianças, materiais de limpeza, lixo, objetos pontiagudos, guardados em local apropriado e fora do alcance destas.
- c. Evitar o acúmulo de material em desuso.
- d. Manter a área verde devidamente conservada em condições de uso e segurança.
- e. O fumo/tabagismo é proibido dentro da instituição de Educação Infantil.





Foto: acervo CEPI Capim Estrela

8. HIGIENE DA CRIANÇA

8.1 Higiene Bucal

A rotina de higiene bucal deve iniciar-se antes do aparecimento dos primeiros dentes, devendo-se utilizar os seguintes procedimentos:

- a. Utilizar gaze ou pedaço de fralda, exclusiva para esse fim, embebido em água filtrada e limpar delicadamente todas as partes da gengiva e da língua.
- b. Quando a criança já tiver os dentes da frente (anteriores), a limpeza com gaze ou fralda poderá continuar da mesma forma, limpando também todas as faces dos dentes.

- c. Deve-se iniciar a limpeza com escova de dente (de cabeça pequena e cerdas macias) e pasta de dente sem flúor, assim que a criança tiver os dentes (posteriores). Apesar dos benefícios do flúor na prevenção da cárie dentária, a ingestão diária de pasta de dente com flúor pela criança em idade precoce, que ainda não consegue controlar a deglutição, pode causar uma má formação dos dentes permanentes, chamada de fluorose dentária.
- d. A pasta de dente com flúor só é recomendada em pequena quantidade a partir dos 5 anos de idade, quando a criança já consegue cuspir, e os dentes permanentes anteriores já estão formados.
- e. Trocar a escova de dente, sempre que se observar o desgaste das cerdas.
- f. Higienizar os dentes depois das refeições e antes de dormir, para remover e evitar a formação da placa de bactérias que provoca a cárie.
- g. Escovar todas as faces dos dentes, com movimentos circulares sempre da gengiva em direção ao dente.
- h. Utilizar o movimento vai e vem, na face de mastigação do dente.
- i. Escovar a língua para retirar a placa que nela também se forma.
- j. A fim de evitar o aparecimento de fungos, as escovas de dentes devem ser lavadas com água corrente e mantidas em lugar limpo e arejado, em porta-escovas individualizados.
- k. Mamadeiras, escova de dente, pente, chupetas, copos, mordedores são de uso individual e devem estar identificados com o nome da criança.
- l. Não utilizar produtos de uso pessoal de uma criança em outra.

8.2 Higiene das Mãos

Por meio do tato, as crianças exploram o mundo e, assim, também entram em contato com microrganismos invisíveis a olhos nus, como vírus, bactérias, protozoários e vermes.

A lavagem das mãos é princípio básico de higiene. Constitui recurso simples e altamente eficaz na prevenção de doenças, bem como importante prática social a ser aprendida pelas crianças no processo de socialização. É recomendável que lavem as mãos na frequência necessária e de modo correto.

Desenvolver o hábito de lavar as mãos – nas crianças e na equipe – após os cuidados pessoais, as atividades, o uso do sanitário e antes das refeições, requer condições materiais, como a disponibilidade de pias em locais estratégicos e acessíveis às crianças e aos adultos, com água corrente, sabonete líquido, papel toalha, recursos necessários para que essa prática, efetivamente, aconteça na instituição educacional.

Acima de tudo, são necessários educadores cientes da importância da própria higiene pessoal, a fim de servirem de modelo para as crianças.

Os profissionais que atuam diretamente com as crianças necessitam de atenção redobrada com suas próprias unhas, que devem ser mantidas cortadas e limpas. Os profissionais devem sempre lavar as mãos após as brincadeiras na área externa ou nas áreas comuns: pátios, solários, outros e após ir ao banheiro.

8.3 Banho

O banho permite, além da higiene corporal, um momento de interação da criança com o adulto. Todas as atividades da Educação Infantil são realizadas de forma coletiva, mas o banho é um momento especial de atenção individualizada. Esse é um momento privilegiado de construção da consciência corporal e do estabelecimento de intimidade e vínculo com as pessoas que regularmente cuidam das crianças.

Na hora do banho, é importante que o profissional exerce a fala, o olhar e o toque. Durante todo o procedimento do banho, deve-se explicar à criança, olhando para ela, que ação está realizando. Isso faz a criança compreender a importância da higiene, a estimular a participar e adquirir autonomia em pequenas ações, como lavar as próprias mãos, levantar a cabeça e os braços. Aos poucos, a criança vai adquirindo autonomia para se despir e se vestir, à medida que vai crescendo.

É importante que o toque seja feito com as mãos, evitando o uso de esponjas, buchas ou luvas.

Para tanto, é importante considerar o que se segue.

- a. O banho deve ser diário e durante o turno vespertino, exceto em casos específicos.
- b. Pode ocorrer uma ou mais vezes ao dia, a depender da situação e do clima.
- c. O profissional que estiver dando banho nas crianças deve manter as unhas sempre aparadas e, no momento do banho, é necessário retirar anéis, pulseiras ou outros objetos que possam oferecer riscos às crianças.
- d. A cuba/banheira deve ser higienizada, antes do banho de cada criança, usando esponja sintética exclusiva para esse fim, esfregando com água e sabão para remover resíduos orgânicos e enxaguando bem.
- e. Separar as roupas da criança antes de iniciar o banho e deixar todos os objetos que serão utilizados no banho com fácil acesso.
- f. A banheira é a principal causa de afogamento de crianças pequenas. Não se pode deixá-las sozinhas em nenhum momento, deve-se manter sempre uma mão segurando a criança.
- g. No banho de chuveiro, para as crianças maiores, o piso deve ser protegido por material antiderrapante, que deve ser mantido sempre limpo para evitar o acúmulo de germes.
- h. Acomodar as roupas usadas na mochila das crianças pequenas, sendo que as crianças maiores devem fazer essa tarefa.
- i. A toalha de banho é de uso individual, devendo conter identificação nominal, para evitar a transmissão de doenças. A toalha deve ser colocada para secar diariamente, preferencialmente ao sol, em local arejado e ser lavada, no mínimo, uma vez por semana.
- j. Usar preferencialmente o sabonete líquido, com indicação de acordo com a faixa etária; para evitar queimaduras nas crianças é importante verificar sempre a temperatura da água do banho com a face interna do antebraço, antes de imergir a criança.

- k. Retirar o excesso de fezes, caso a criança tenha evacuado, com algodão umedecido e água morna ou lenço umedecido, antes do banho.
- l. Seguir a sequência: lavar a face, cabelos, tronco, membros, genitais e a região perianal, mantendo o diálogo a fim de que ela perceba as partes de seu corpo.
- m. Enxaguar bem a criança eliminando todos os resíduos, cuidando para que não escorra espuma em seus olhos e ouvidos.
- n. Não usar talco, pois pode provocar alergias e sufocamento.
- o. Os cabelos das crianças devem ser lavados regularmente e, para penteá-los, a criança deve usar o seu próprio pente. É fundamental que os cabelos sejam bem secos após a lavagem.
- p. Retirar a criança pequena com cuidado, enrolando-a em uma toalha limpa, seca e de uso individual. As crianças maiores devem se enxugar sozinhas, com a orientação do adulto que as acompanha.
- q. Ao final, enxugar bem sua cabeça, dando especial atenção aos cabelos, pescoço, axilas, atrás das orelhas, entre os dedos dos pés e das mãos, assim como as dobrinhas, evitando assim as assaduras.
- r. Vestir a criança, conforme a temperatura do dia.
- s. Nunca adiar a troca de fraldas, que deverá ser realizada de acordo com a necessidade individual da criança e nunca em horários pré-determinados.
- t. No caso de alguma criança apresentar alergia a fraldas, a instituição deve disponibilizar o produto que supra sua necessidade.





Foto: acervo Renascer Tio Pedro

9. OUTRAS TEMÁTICAS

9.1. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

A coordenação pedagógica é um momento privilegiado e de suma importância na consolidação do processo educativo. Para orientar o trabalho pedagógico do desenvolvimento das crianças, é preciso promover uma ação educativa devidamente planejada, efetiva e aberta ao processo avaliativo. Para tanto, é imprescindível que o coordenador e professores garantam os tempos, os ambientes, os materiais, bem como as rotinas que são organizadas nesse contexto educativo.

Da mesma forma, é relevante destacar também a coordenação pedagógica como espaço-tempo primordial de estudo, formação, pesquisa, discussão de concepções e práticas avaliativas, planejamento pedagógico, bem como de autoavaliação da escola. O desempenho de um trabalho coletivo de qualidade requer de cada unidade educativa o uso coerente e produtivo desses momentos.

9.2 DO CONSELHO DE CLASSE

O desenvolvimento da criança na Educação Infantil deve ser constantemente acompanhado, por meio da observação atenta do professor, que registra seus avanços e dificuldades avaliando as atividades desenvolvidas e propondo novas, tendo por objetivo a superação dos obstáculos encontrados.

O Conselho de Classe tem o sentido de ampliar o conhecimento sobre a criança, por meio da visão de diferentes olhares, em que todos os profissionais envolvidos no processo ensino-aprendizagem discutem acerca da aprendizagem das crianças.

De acordo com o a Resolução nº 1/2018–CEDF:

Art. 153. O Conselho de Classe, órgão colegiado consultivo e deliberativo, de caráter permanente, destina-se a acompanhar e avaliar o processo de educação, de ensino e de aprendizagem, obrigatório em todas as etapas e modalidades da Educação Básica e tem por objetivo o acompanhamento e a avaliação do processo de desenvolvimento do estudante, incluindo o seu resultado final.

§ 1º Devem participar do Conselho de Classe: docentes, diretor pedagógico da instituição educacional ou seu representante, coordenador pedagógico, orientador educacional e, sempre que necessário, outros profissionais especializados e representantes dos estudantes e/ou pais.

§ 2º As reuniões do Conselho de Classe devem ser registradas em ata própria, sendo suas deliberações descritas de forma pormenorizada.

Art. 154. Cada instituição ou rede educacional deve explicitar, em seu Regimento Escolar, disposições sobre as competências do Conselho de Classe, observados os aspectos relativos ao acompanhamento e à evolução do processo de aprendizagem, em consonância com a legislação vigente.

Para as turmas de Educação Infantil, o registro das reuniões de Conselho de Classe deverá ser feito em “livro ata”, manuscrito ou

digitado, devendo conter obrigatoriamente: identificação da instituição educativa, data de reunião do conselho de classe, propósito da reunião (se o Conselho foi ordinário ou extraordinário), resumo, decisões, encaminhamentos, conclusões e assinatura de todos os participantes.

9.3 DO USO DO LIVRO DIDÁTICO

O Programa Nacional do Livro Didático, do Ministério da Educação, não prevê a distribuição e uso de livros didáticos para a Educação Infantil. O Ministério inclui essa etapa no Programa Nacional da Biblioteca Escolar, ofertando livros de referência, de literatura, de pesquisa e de outros materiais de apoio à prática educativa.

A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal também não adota livros didáticos para a Educação Infantil, visto a especificidade do trabalho curricular a ser desenvolvido. Portanto, orienta que a aquisição de livros prevista no Plano de Trabalho inclua somente um acervo de livros de literatura infantil, de pesquisa e de outros materiais afins.

Neste sentido, como as Instituições Educacionais Parceiras comprometem-se a adotar o Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil e as normas da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, não devem ser utilizados livros didáticos com uso direto da criança.

9.4 DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

A Educação Especial é uma modalidade de ensino que perpassa todas as etapas e modalidades da Educação Básica. Fundamenta-se nos princípios da equidade, do direito à dignidade humana, da educabilidade de todos os seres humanos, independentemente de comprometimentos que possam apresentar no direito à igualdade de oportunidades educacionais, à liberdade de aprender e de expressar-se e no direito a ser diferente. Prevê a formulação de políticas públicas educacionais reconhecedoras da diferença e da necessidade de condições distintas para a efetivação do processo educacional.

Desse modo, a Educação Especial pressupõe a garantia do atendimento educacional especializado, também, às crianças

matriculadas nas Instituições Educacionais Parceiras, e estas devem receber acompanhamento para sua necessidade por meio da disponibilização de recursos e serviços e da orientação de profissionais, famílias e comunidade quanto aos seus usos, no processo de ensino e de aprendizagem. A Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146, de 6 de julho de 2015, define quem é o público da Educação Especial:

Art. 2º Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Nesse sentido, as Instituições Educacionais Parceiras devem estar em concordância com a legislação vigente quanto ao atendimento às pessoas com deficiência. Assim, devem garantir a eliminação de barreiras arquitetônicas, físicas e atitudinais, além de promover a oferta de atendimento educacional que considere as especificidades de cada criança.

Cabe ressaltar que as crianças matriculadas nas Instituições Educacionais Parceiras têm os mesmos direitos das crianças matriculadas em Instituições da Rede Pública. Dessa forma, têm garantia do atendimento educacional especializado por meio da disponibilização de recursos e serviços e da orientação de profissionais e outras situações previstas na Orientação Pedagógica da Educação Especial.

A criança com deficiência, que for matriculada durante o período letivo, deve ser encaminhada ao Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem da SEEDF e só terá direito à redução no quantitativo de crianças na sala de atividades, após indicação dos profissionais especializados, conforme procedimento dispensado às crianças matriculadas em instituições públicas.



9.5 DA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

A administração de medicamentos nas unidades educacionais que ofertam Educação Infantil deve seguir a Portaria Conjunta nº 19, da Secretaria de Estado de Educação e Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, de 23 de novembro de 2017, publicada no DODF nº 228, de 29 de novembro de 2017.

Quanto à administração de medicamentos, a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) orienta que:

- a. O responsável deve comunicar à direção da instituição educacional o estado de saúde da criança, devendo também apresentar prescrição/receita, na qual deverá constar a identificação da criança, nome do medicamento e posologia (dose a ser administrada, quantidade e periodicidade), nome do médico e CRM.
- b. É importante que a Instituição solicite uma cópia da prescrição do medicamento e que o responsável pela criança registre em ata o pedido de administração do medicamento segundo a posologia indicada.
- c. A prescrição deverá ser legível e estar corretamente preenchida.
- d. É importante que a via original da receita fique com o responsável pela criança, pois só assim, ambos (instituição e responsável) estarão resguardados quanto à veracidade das informações.
- e. O uso de medicamento não deve ser um impeditivo de frequência da criança às aulas, especialmente o medicamento de uso contínuo.
- f. O medicamento a ser administrado deverá vir na embalagem original, com todas as informações do rótulo preservadas e com a identificação da criança.
- g. As instituições não devem armazenar medicamentos.
- h. Os medicamentos devem ser mantidos fora do alcance da criança.

- i. Em caso de acidentes, a Instituição sempre deve acionar os responsáveis pelos menores e, a depender da gravidade do caso, o Corpo de Bombeiros ou o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).
- j. Os pais deverão manter contato permanente com a equipe de profissionais da instituição, principalmente se o medicamento for de uso contínuo, ou enquanto durar a administração do medicamento.

Foto: ASCOM/SEEDF



10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal tem envidado esforços para atender às demandas por ampliação de vagas e qualificação do atendimento às crianças da Educação Infantil, por meio de Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil, garantindo não somente o direito à educação, mas o respeito por sua condição de sujeito de direitos.

As parcerias se caracterizam pela confiança e ajuda mútua, com diálogo e ações transparentes para resolver os dissensos que, por vezes, permeiam as relações institucionais.

Como muitos dispositivos legais acerca de Termo de Colaboração foram instituídos nos últimos anos, a saber: Lei Federal nº 13.019 de 2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, Ato Normativo Setorial da SEEDF e outros, fez-se necessária a atualização desse documento, um dos norteadores das Parcerias, justamente para que as instituições possam ter referências para o atendimento de excelência às crianças de creche e pré-escola do Distrito Federal.

Como bem afirmou Prestes (2007), “não existem crianças públicas e crianças conveniadas. As crianças são nossos pequenos colaboradores que precisam de espaços de convivência para se desenvolver. O compromisso deve ser firmado com a criança, pois a criança é uma só, é a nossa criança brasileira”.

O documento aqui apresentado não tem a pretensão de ser completo e acabado. Assim como os demais documentos que norteiam a Educação Básica, especialmente a Educação Infantil, está em constante movimento de construção. Dessa forma, está sempre aberto para inserção de temas e renovação, no que couber.

A SEEDF está consciente dos “casos omissos” que não foram abordados aqui. Portanto, recomenda-se consultar a legislação em vigor que norteia a Educação Básica/Educação Infantil, bem como a edição de novas leis, decretos e portarias, federais e distritais, que venham a ser publicadas.



REFERÊNCIAS

BASÍLIO. A. L. **Alimentação Escolar é Parte do Processo de Aprendizagem.** Disponível em: <http://educacaointegral.org.br/reportagens/alimentacao/-escolar-e-parte-do-processo-de-aprendizagem>. Acesso em: 22/11/2018

BELO HORIZONTE. Secretaria Municipal de Educação de Belo Horizonte – **Formulários de Acompanhamento.** s/d.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional** - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil.** Brasília: MEC/CNE/CEB, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Dúvidas mais frequentes sobre a Educação Infantil.** Brasília: MEC/CNE/CEB, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Orientações sobre Convênios entre secretarias municipais de educação e instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos para a oferta de educação infantil.** – Brasília: MEC, SEB, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros Nacionais de Qualidade para Educação Infantil,** Brasília – DF, 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil,** Brasília – DF, 2006.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil: Encarte 1.** Brasília – DF, 2006.

BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS, **Resolução - CFN nº 465/2010,** que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, estabelece

parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências.

BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS, **Resolução - CFN nº 599/2018**, de 25 de 2018, que aprova o Código de Ética e de Conduta do Nutricionista e dá outras providências.

BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS, **Resolução CFN nº 600/2018**, de 25 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre a definição de áreas de atuação do Nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada em 2018).

BRASIL. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, **Plano Nacional de Educação - PNE**, que determina as diretrizes, metas e estratégias para as políticas educacionais no período de 2014 a 2024.

BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 5**, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010).

BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4**, de 13 de julho de 2010, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. **Resolução-FNDE nº 26** de 17 de junho de 2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

BRASIL. **Lei nº 13.257**, de 8 de março de 2018, que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância.

BRASIL. **Lei nº 13.019**, de 31 de julho de 2014, que dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil – OSC.

Conselho Federal de Nutricionista. **Esclarecimentos sobre Educação Alimentar e Nutricional! O papel do Nutricionista**. Disponível em:

<http://www.cfn.org.br/index.php/a-educacao-alimentar-e-nutricional-e-atividade-a-ser-exercida-pelo-nutricionista/> portal do CFN. Acesso em: 22/11/2018.

DISTRITO FEDERAL. **Decreto (DF) nº 37.843**, de 13 de dezembro de 2016, que regulamenta a, aplicação da Lei Nacional nº 13.019, de 31/07/2014, no âmbito do Distrito Federal.

DISTRITO FEDERAL. **Portaria nº 294**, de 1º de outubro de 2018, constitui o Ato Normativo Setorial no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC, publicada no DODF nº 188, de 2 de outubro de 2018, p. 12.

DISTRITO FEDERAL. **Portaria nº 168**, de 16 de maio de 2019, disciplina a aplicação prática do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC na gestão pública do Distrito Federal no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, constituindo Ato Normativo Setorial de que trata o inciso XIV do caput do art. 2º do Decreto Distrital nº 37.843, de 2016. DODF nº 92, de 17 de maio de 2019, p. 7.

DISTRITO FEDERAL. **Lei nº 5.499/2015**, Plano Distrital de Educação - PDE, que propõe diretrizes metas e estratégias para a universalização do acesso às matrículas na educação básica até 2024.

DISTRITO FEDERAL. **Resolução nº 1/2012-CEDF**, Conselho de Educação do Distrito Federal e suas alterações.

DISTRITO FEDERAL. Secretaria de Estado de Educação. **Diretrizes de Avaliação do Processo de Ensino e de Aprendizagem para a Educação Básica**. Brasília, 2008.

DISTRITO FEDERAL. Secretaria de Estado de Educação. **Diretrizes Pedagógicas**. Brasília, 2008.

DISTRITO FEDERAL. Secretaria de Estado de Educação. **Orientação Pedagógica Projeto Político-Pedagógico e Coordenação Pedagógica nas Escolas**, 1ª. Ed – Brasília, 2014.

DISTRITO FEDERAL. Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. **Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal**, 6ª. Ed – Brasília, 2015.

DISTRITO FEDERAL. Conselho de Educação do Distrito Federal. **Resolução nº 1/2012 – CEDF**, alterada pela Resolução nº 1/2014

– CEDF, pela Resolução nº 2/2016, pela Resolução nº 3/2017 e pela Resolução nº 4/2017.

DISTRITO FEDERAL. Secretaria de Estado da Educação. **Currículo em Movimento do Distrito Federal. Educação Infantil**, 2018.

DISTRITO FEDERAL. Secretaria de Estado de Educação, **Estratégia de Matrícula 2019 – Rede Pública do Distrito Federal**, Portaria nº 354, de 1º de novembro de 2018.

FLORIANÓPOLIS. Secretaria Municipal de Educação. **Orientações sobre o sono na Educação Infantil**. Florianópolis: SME/PMF, 2011.

KISHIMOTO. Tizuko Morchida. **Brinquedos e brincadeiras na Educação Infantil**. In: article. Acesso em 28/08/2011.

NADAL. Paula, **Educação infantil, lugar de aprendizagem**. Disponível em: <https://novaescola.org.br/conteudo/118/educacao-infantil-lugar-aprendizagem-creche-pre-escola> , março/2018. Acesso em: 22/11/2018.

PORTO ALEGRE. Secretaria Municipal de Educação. **Manual de orientação e organização da Educação Infantil em Porto Alegre**. Porto Alegre: SMED/PPG, 2003.

RIO DE JANEIRO. Prefeitura da cidade do Rio de Janeiro. Secretaria Municipal de Educação. Gerência de Educação Infantil. **Orientações para profissionais da Educação Infantil**, 2010.

RIO DE JANEIRO. Secretaria Municipal de Educação. **Orientações para profissionais da Educação Infantil**. Rio de Janeiro: SME/Subsecretaria de Ensino/Coordenadoria de Educação/ Gerência de Educação Infantil, 2010.

RIZZO. Gilda. Creche: **Organização, Currículo, Montagem e Funcionamento**. 5ª Ed. – Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2010.

SÃO PAULO. Prefeitura da cidade de São Paulo. Secretaria Municipal de Saúde. **Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para Centros de Educação Infantil**, 2008.

UCHÔA. Claudia; HOSSAKA, W, L. **Higiene Infantil: Hora de Lavar as Mãos**. Disponível em: <https://bebe.abril.com.br/saude/higiene-infantil-hora-de-lavar-as-maos/>. Acesso em: 22/11/2018.





Foto: acervo Capim Estrela

ANEXOS

Anexo 1 - Profissionais de Contratação Obrigatória - Prédio Próprio

Profissional	Quantidade
Diretor Pedagógico	1 por unidade educacional
Coordenador Pedagógico	1 por unidade educacional
Professor	Seguir o descrito no item 3 – Orientações Gerais, subitem “x”
Professor de Educação Física	1 (para a Instituição Educacional que tenha piscina)
Monitor	Seguir o descrito no item 3 – Orientações Gerais, subitem “x”
Secretário Escolar	Conforme legislação vigente
Nutricionista	Seguir o descrito no item 5.1.6 Nutricionista
Porteiro	No mínimo 1 por unidade educacional
Cozinheiro	No mínimo 1 por unidade educacional
Serviços Gerais/Agente de Conservação e Limpeza	a critério da instituição devido às especificidades de cada unidade educacional

Anexo 2 - Profissionais de Contratação Obrigatória - CEPI

Considerando que os Centros de Educação da Primeira Infância dispõem de uma infraestrutura física comum e capacidade de atendimento padrão, o quadro de Profissionais de Contratação Obrigatória é estabelecido pela Secretaria de Estado de Educação.

Profissional	Quantidade
Diretor Pedagógico	1 por unidade educacional
Coordenador Pedagógico	1 por unidade educacional
Professor	Seguir o descrito no item 3 – Orientações Gerais, subitem “x”
Monitor	Seguir o descrito no item 3 – Orientações Gerais, subitem “x”
Secretário Escolar	Conforme legislação vigente
Nutricionista	Seguir o descrito no item 5.1.6 Nutricionista
Porteiro	no mínimo 1 por unidade educacional
Cozinheiro	1 por unidade educacional
Serviços Gerais/Agente de Conservação e Limpeza	2 por unidade educacional



**Secretaria
de Educação**



GDF

É tempo de ação.