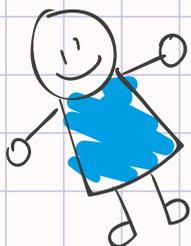




# DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E OPERACIONAIS

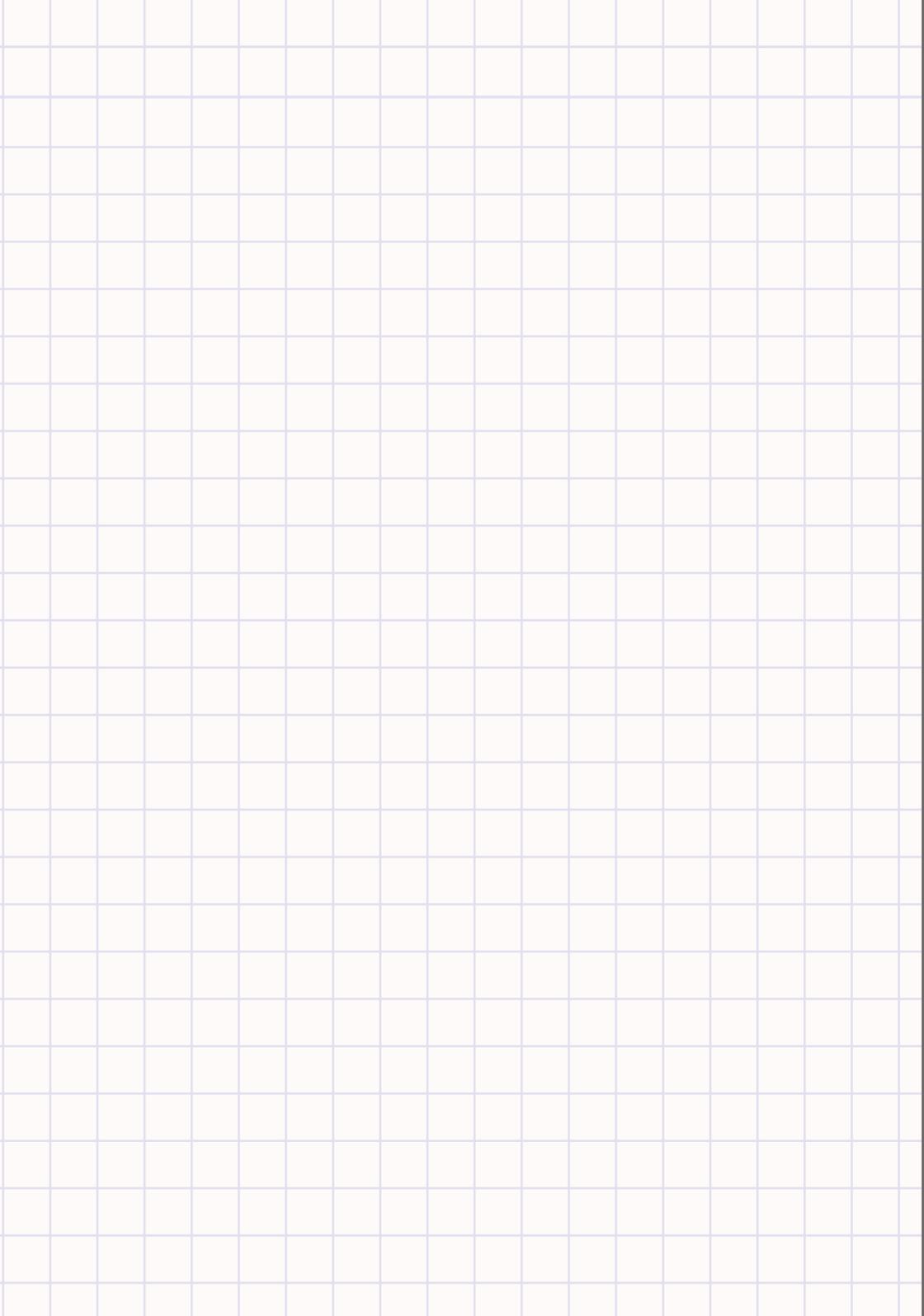
PARA AS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PARCEIRAS  
QUE OFERTAM EDUCAÇÃO INFANTIL

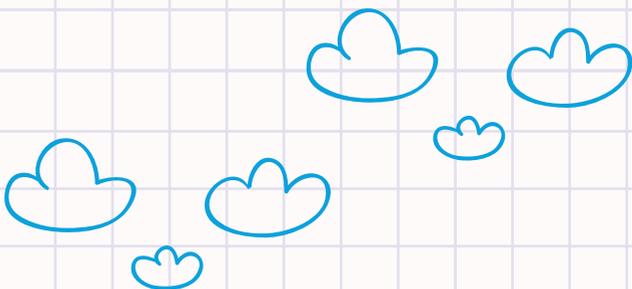
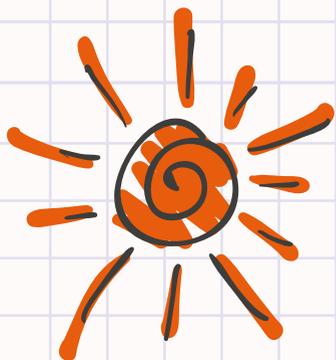


Secretaria  
de Educação

GOVERNO DO  
DISTRITO FEDERAL

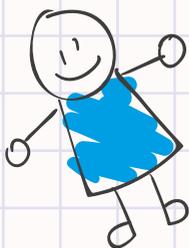






# DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E OPERACIONAIS

PARA AS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PARCEIRAS  
QUE OFERTAM EDUCAÇÃO INFANTIL



**Governador de Brasília**

Ibaneis Rocha Barros Junior

**Secretária de Estado de Educação do Distrito Federal**

Hélvia Miridam Paranaguá Fraga

**Subsecretária de Educação Básica**

Solange Foizer Silva

**Unidade de Gestão Estratégica da Educação Básica**

Maria Susley Pereira

**Diretora de Educação Infantil**

Maria Paula Vasconcelos D' Escragnolle Taunay

### **Equipe Técnica**

Ana Paula Rodrigues da Silva  
Andréa Cardoso Batista  
Andreia dos Santos Gomes Vieira  
Fernanda Godoy Angelini  
Graziela Jacynto Lara  
Ione da Costa Melo Silva  
Leda Carneiro Aguiar  
Leiliana de Carvalho Monte  
Márcia Helena Lopes Pereira  
Paula da Silva Moreira Carvalho  
Randleia Moreira de Assis  
Regina Lúcia Pereira Delgado  
Teresinha Rodrigues Pereira

### **Revisão Técnica**

Andréa Cardoso Batista  
Franciscleide do Socorro Rodrigues de Abreu Ferreira  
Graziela Jacynto Lara  
Leda Carneiro Aguiar  
Márcia Helena Lopes Pereira  
Regina Lúcia Pereira Delgado  
Teresinha Rodrigues Pereira

### **Apoio**

Diretoria de Supervisão Institucional e Normas de Ensino - DISINE/  
SUPLAV  
Diretoria de Educação Inclusiva e Atendimentos Educacionais  
Especializados - SUBIN  
Diretoria de Alimentação Escolar – DIAE/ SUAPE

### **Revisão gramatical**

Linéia Rodrigues da Costa

### **Capa, programação visual e diagramação**

Laiana Dias – Assessoria de Comunicação - ASCOM

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

<b>CBO</b>	Classificação Brasileira de Ocupações;
<b>CEDF</b>	Conselho de Educação do Distrito Federal;
<b>CEPI</b>	Centro de Educação da Primeira Infância;
<b>CGDF</b>	Corregedoria Geral do Distrito Federal;
<b>CRFB</b>	Constituição da República Federativa do Brasil;
<b>CFN</b>	Conselho Federal de Nutricionistas;
<b>CLT</b>	Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943);
<b>CIA</b>	Coordenador Intermediário de Apoio;
<b>CI</b>	Coordenador Intermediário;
<b>CEB</b>	Câmara de Educação Básica;
<b>CCT</b>	Convenção Coletiva de Trabalho;
<b>CNE</b>	Conselho Nacional de Educação;
<b>CRE</b>	Coordenação Regional de Ensino;
<b>DCNEI</b>	Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil;
<b>DF</b>	Distrito Federal;
<b>DIINF</b>	Diretoria de Educação Infantil;
<b>EAPE</b>	Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação;
<b>ECA</b>	Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990);
<b>FUNDEB</b>	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e Valorização dos Profissionais da Educação.;
<b>FNDE</b>	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (MEC);
<b>GAP</b>	Gerência de Atenção às Unidades Públicas;
<b>GINSP</b>	Gerência de Atenção às Instituições Parceiras;
<b>IEP</b>	Instituição Educacional Parceira;
<b>INMETRO</b>	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia;
<b>LDB</b>	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996); MEC

<b>MROSC</b>	Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014);
<b>OSC</b>	Organizações da Sociedade Civil;
<b>PDE</b>	Plano Distrital de Educação (Lei nº 5.499/2015);
<b>PNE</b>	Plano Nacional de Educação;
<b>PPP</b>	Projeto Político Pedagógico;
<b>PT</b>	Plano de Trabalho;
<b>RDIC</b>	Relatório de Desenvolvimento Individual da Criança;
<b>RTMA</b>	Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;
<b>SCFV</b>	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
<b>SEDES</b>	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social;
<b>SEEDF</b>	Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
<b>SINPROEP</b>	Sindicato dos Professores em Estabelecimentos Particulares de Ensino do DF;
<b>SUAG</b>	Subsecretaria de Administração Geral;
<b>SUAPE</b>	Subsecretaria de Apoio às Políticas Educacionais;
<b>SUBEB</b>	Subsecretaria de Educação Básica;
<b>SUBIN</b>	Subsecretaria de Educação Inclusiva e Integral;
<b>SUPLAV</b>	Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação;
<b>UNIPLAT</b>	Unidade Regional de Planejamento Educacional e Tecnologia na Educação.

## PREFÁCIO

A revisão das Diretrizes Pedagógicas e Operacionais, em 2022, tem como objetivo principal o aperfeiçoamento da qualidade do atendimento a bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas em Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil.

A educação está em constante movimento, portanto, todas as pessoas envolvidas devem estar sempre atentas à atualização da fundamentação legal – documentos distritais e federais, ajustes necessários demandados pelos avanços e uso da tecnologia nas unidades educacionais, bem como a necessidade de adequação de rotinas do cuidar e educar, inerentes da Educação Infantil.

A Diretoria de Educação Infantil, por meio da Gerência de Atenção às Instituições Parceiras, julgou oportuno realizar a revisão, tendo em vista o atento acompanhamento do histórico do trabalho realizado nas instituições educacionais, por meio de processos.

Cientes de que, após a leitura e revisão de documentos, consulta participativa aos parceiros e discussões em equipe, este documento, certamente, ainda poderá ser revisitado e readaptado. Nosso desejo é avançar em direção à universalização da Educação Infantil pública de qualidade no Distrito Federal.

Dedicamos este trabalho a todos que buscam o aperfeiçoamento da Educação Infantil, sobretudo, aos profissionais devotados das Instituições Educacionais Parceiras.

Gerência de Atenção às Instituições Parceiras (GINSP) - 2022

# ÍNDICE

1. BREVE HISTÓRICO .....	12
2. CONCEITUAÇÃO BÁSICA.....	17
3. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS.....	19
3.1. Orientações Iniciais.....	19
3.2. Projeto Político Pedagógico - PPP .....	27
3.3. Formação Continuada.....	29
3.3.1. Formação Continuada de Monitores.....	30
4. DAS RESPONSABILIDADES REFERENTES À DIMENSÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.....	32
4.1. Compete à SEEDF.....	32
4.1. Compete à Instituição Educacional Parceira .....	33
4.3. Compete às Comissões Gestoras.....	37
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.....	45
5.1.4. Professor(a).....	47
5.1.5. Monitor(a).....	50
5.1.6. Nutricionista.....	51
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 e/ou Jovem Aprendiz .....	60
6. DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS .....	62
6.1. Aquisição de material didático pedagógico, jogos e brinquedos....	63
6.1.1. Jogos e Brinquedos.....	65
6.1.1.2. Higienização dos Brinquedos.....	69
6.2. Produtos de Higiene da Criança.....	69
6.3. Gêneros Alimentícios.....	70
6.4. Aquisições de Outros Materiais e Outras Despesas.....	70
6.4.1. Materiais de Expediente.....	71
6.4.2. Uniforme das Crianças.....	71
6.4.3. Aquisição de Colchonetes.....	71
6.4.4. Livros de Literatura Infantil .....	71
6.4.5. Livros Técnicos para Professores.....	72
6.4.6. Roupas de Cama, Mesa e Banho.....	72
6.4.7. Contratação de Transporte de Crianças com fins Pedagógicos ou Culturais.....	73
7. RECURSOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS.....	74
7.1. Recursos didáticos na prática pedagógica da Educação Infantil.....	75
8. DA ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES E DA ROTINA.....	77
8.1. Da estrutura e organização dos espaços.....	78
8.1.1. Sala de Referência.....	79
8.1.2. Áreas de lazer/espços externos.....	80
8.1.3. Parque de Areia.....	81
8.1.4. Local de Higienização de Bebês.....	82
8.1.5. Banheiros.....	83
8.1.6. Lavanderia.....	83
8.1.7. Cozinha.....	84

8.1.8. Sala de Professores.....	85
8.2. Alimentação Escolar.....	85
8.3. Amamentação.....	87
8.3.1. Lactário.....	88
8.4. Sono.....	89
8.4.1. Organização do ambiente para o sono.....	89
8.5. Cuidados importantes em todos os espaços da Instituição.....	91
9. HIGIENE DA CRIANÇA.....	93
9.1. Higiene Bucal.....	93
9.2. Higiene das Mãos .....	94
9.3. Banho.....	95
10. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....	98
10.1. Da Coordenação Pedagógica.....	99
10.2. Do Conselho de Classe.....	99
10.3. Relatório do Desenvolvimento Individual da Criança - RDIC.....	101
10.4. Das crianças com deficiência.....	101
11. OUTRAS TEMÁTICAS.....	103
11.1. Do uso do livro didático.....	103
11.2. Da administração de medicamentos.....	104
12. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	106
13. REFERÊNCIAS.....	107
ANEXOS.....	112
Anexo 1 - Profissionais de Contratação Obrigatória - Prédio Próprio...	112
Anexo 2 - Profissionais de Contratação Obrigatória - CEPI.....	113



## 1. BREVE HISTÓRICO

Este documento, intitulado Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras, é composto por referências e orientações. O objetivo é 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.

O Ministério da Educação, em “Dúvidas mais frequentes sobre a Educação Infantil”, esclarece que:

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, às 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 Distrito Federal.

A Lei nº 11.494 de 20 de junho 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. Essa mesma Lei, com fulcro no Art. 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, 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, de 11 de novembro de 2009, em seu Art. 1º alterou, também, o Art. 208 da Constituição Federal, incisos I e VII, para assegurar a obrigatoriedade do ensino a partir dos 4 anos de idade.

As Diretrizes Curriculares para a Educação Básica (2009) 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, 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).

A partir de janeiro do ano de 2009, o FUNDEB passou a financiar a integralidade da Educação Infantil, recomendando a transição do atendimento educativo à criança de 0 a 5 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 Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), sob 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 a Educação Infantil como responsabilidade da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

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, de 21 de junho de 1993, no que coubesse.

O Plano Nacional de Educação (PNE 2014 a 2024), Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, determinou as diretrizes, metas e estratégias para a política educacional até 2024, objetivam garantir educação básica de qualidade, acesso e universalização do ensino obrigatório, incluindo a Educação Infantil. O Plano prevê na “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 de forma a atender, no mínimo, 50% [...].

A Lei nº 5.499, de 14 de julho 2015, aprova o Plano Distrital de Educação (PDE) com vigência decenal (2015–2024) e estabelece estratégias para ampliar a oferta de Educação Infantil no Distrito Federal: “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 do Plano, e ao menos 90% em período integral”.

Em 31 de julho de 2014, foi publicada a Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), 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, 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 Distrito Federal.

O primeiro 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, estabeleceu a aplicação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil e do Decreto Distrital nº 37.843/2016, no âmbito da SEEDF. Essa consolidação foi 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 foi revogada pela Portaria nº 168, de 16 de maio de 2019, que constitui o Ato Normativo Setorial de que trata o inciso XIV, do caput do Art. 2º do Decreto nº 37.843/2016 e disciplina a aplicação prática do Marco Regulatório das Organizações da So-

cidade Civil no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. Assim, todas as ações referentes às parcerias serão fundamentadas no Ato Normativo Setorial da SEEDF: inicia com a chamada pública, passa pela execução do objeto e finaliza 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, em tempo integral de 10 horas diárias, promovendo o desenvolvimento integral de crianças 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 em Movimento do Distrito Federal - Educação Infantil (2018) do Calendário Escolar da SEEDF, dos Indicadores de Qualidade da Educação Infantil, das orientações para o funcionamento das instituições descritas nestas Diretrizes e demais documentos norteadores.

A elaboração deste documento foi realizada com base nos documentos da SEEDF, nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (BRASIL, 2009/2010), nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (BRASIL, 2013), nos Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (BRASIL, 2018), na Resolução nº 2/2020 - CEDF, no Currículo em Movimento do Distrito Federal - Educação Infantil, nos Indicadores de Qualidade da Educação Infantil 2019 e na atual legislação que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC).

Este documento não substitui a legislação em vigor.



## 2. CONCEITUAÇÃO BÁSICA

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade “o desenvolvimento integral da criança de até cinco anos, 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 atendimento educativo às crianças, na perspectiva da integralidade do desenvolvimento infantil, deve evidenciar a indissociabilidade do cuidar e educar e dos eixos estruturantes das práticas pedagógicas dessa etapa da Educação Básica interações e a brincadeira (DCNEI 2009, BNCC, 2017).

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

O atendimento é realizado por meio de práticas pedagógicas cotidianas, intencionalmente planejadas e sistematizadas em um Projeto Político Pedagógico (PPP), construído com a participação da comunidade escolar e desenvolvido por profissionais da educação devidamente habilitados.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) 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.

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. Aos Estados, compete atuar nos Anos Finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio. Ao Distrito Federal, devido às suas peculiaridades, 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.

Os Centros de Educação da Primeira Infância são equipamentos da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. Cabem à mantenedora a responsabilidade de cuidar e a manter o patrimônio público.

Todas as instituições públicas e privadas que ofertam a Educação Infantil e estão localizadas no Distrito Federal integram o seu respectivo sistema de ensino (LDB, art. 17, I e Parágrafo Único).



### 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 acompanhamento do Termo de Colaboração. Ainda que suas unidades educacionais estejam localizadas em diferentes Regiões Administrativa, cabe ao Coordenador de cada CRE garantir à Comissão Gestora responsável pelo acompanhamento, orientação e fiscalização, as condições necessárias para a realização desses procedimentos.

#### 3.1. Orientações Iniciais

a. A Instituição Educacional Parceira deve balizar o atendimento à Educação Infantil nos seguintes documentos norteadores: Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil, Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Edu-

ccionais Parceiras que ofertam Educação Infantil, Indicadores de Qualidade da Educação Infantil 2019, Calendário Escolar da SE-EDF, Diretrizes de Avaliação da SEEDF vigente, Projeto Político Pedagógico da instituição, Relatório do Desenvolvimento Individual da Criança - RDIC, Diário de Classe 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, atenderá às exigências para credenciamento e autorização em cada uma delas, conforme instituído pela Resolução nº 2/2020 – 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 deve ser previamente submetida ao setor técnico competente da SEEDF/SU-PLAV para análise e avaliação da proposta, observando as normas constantes na Resolução nº 2/2020-CEDF e suas alterações.

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

e. A Instituição Educacional Parceira deve 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 10.656 de 22 de maio de 2021, Art. 24-I.

f. O Projeto Político Pedagógico da Instituição Educacional Parceira - IEP deve ser pautado no documento orientador vigente da SE-EDF, com a participação da comunidade e dos diferentes segmentos que compõem a instituição e na Resolução nº 2/2020-CEDF.

g. A Instituição Educacional Parceira deve, por meio do nutricionista e dos profissionais da educação, dar especial atenção à ali-

mentação 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 a 17h30, a critério da IEP.

i. A entrada da criança após o horário estabelecido e a saída antecipada serão consideradas situações excepcionais, quando 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 IEP intervirá junto às famílias e/ou responsáveis, no sentido de orientá-los. Em nenhuma hipótese a criança será privada de atendimento.

k. 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.

l. A inscrição, a classificação, a seleção no cadastro de solicitação de vagas e o encaminhamento das crianças a serem matriculadas na IEP são procedimentos de responsabilidade da SEEDF, por meio do setor técnico competente da Coordenação Regional de Ensino.

m. A Instituição Educacional Parceira atenderá às crianças encaminhadas pela SEEDF/CRE, de acordo com a meta pactuada no Plano de Trabalho, observando a enturmação aprovada pelo setor técnico competente.

n. A Comissão Gestora que acompanha a parceria deve orientar a IEP quanto à organização das turmas e preenchimento da proposta de enturmação, de acordo com o descrito nos quadros de

Modulação 01 e 02 deste documento, em observância à demanda de atendimento indicada pelo setor técnico competente da CRE.

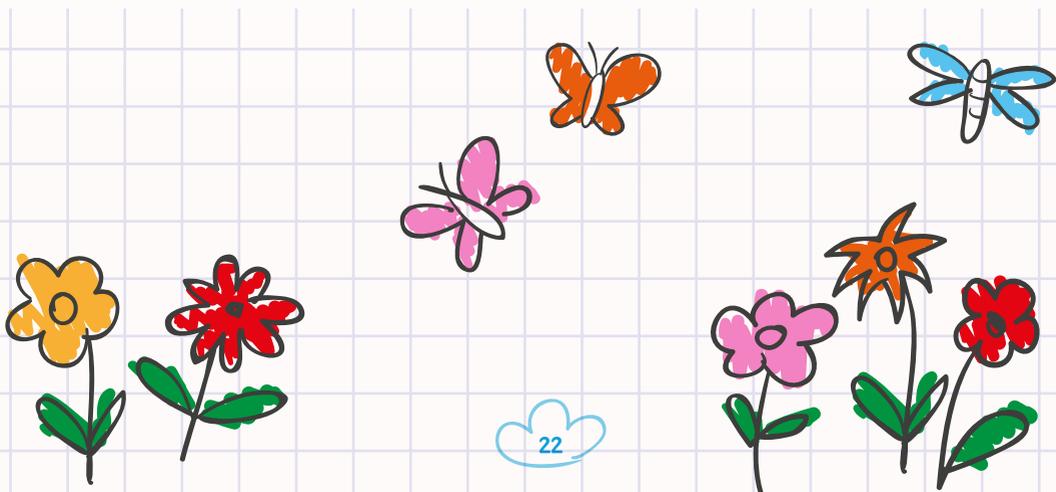
o. As faltas injustificadas das crianças, independente do quantitativo, serão objeto de contato da equipe gestora da Instituição Educacional Parceira com as famílias e/ou responsáveis legais, bem como objeto de busca ativa junto a comunidade escolar e, em última análise, ao Conselho Tutelar, quando esgotados os recursos escolares.

p. O desligamento será efetuado quando for atingido o quantitativo de 31 (trinta e um) dias de faltas consecutivas ou após 60 faltas intercaladas, não justificadas no semestre, exceto quando o responsável declarar o motivo do afastamento, conforme previsto na Estratégia de Matrícula vigente. Após esgotadas as possibilidades para a reinserção da criança infrequente nas atividades educacionais, fica aberta a vacância.

q. 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.

r. A relação adulto-criança seguirá, rigorosamente, os quadros de “Modulação 01” e “Modulação 02” destas Diretrizes Operacionais.

Acerca da relação adulto-criança, a serem adotadas pelas Instituições Educacionais Parceiras, a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal estabelece as seguintes modulações:



**Modulação 01- Professor (a) e Monitor (a) para Prédio Próprio**

Etapa	Nº de Crianças		Prof. 40 h Turnos Mat. e Vesp.	Monitor Turnos Mat. e Vesp.	Prof. 20h		Monitor Turnos Mat. e Vesp.
	Mínimo	Máximo			Mat.	Vesp.	
Berçário I e II	8	15	1	1	1	1	1
	16	21	1	2	1	1	2
Maternal I	16	22	1	2	1	1	2
Maternal II	16	24	1	1	1	1	1
1º Período	20	30	1	1	1	1	1
2º Período	24	30	1	1	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. 40 h Turnos Mat. e Vesp.	Monitor Turnos Mat. e Vesp.	Prof. 20h		Monitor Turnos Mat. e Vesp.
	Mín.	Máx.			Mat.	Vesp.	
Sala 01 Berçário I	Mín. 8	Máx. 12	1	1	1	1	1
Sala 02 Berçário II	Mín. 8	Máx. 12	1	1	1	1	2
Sala 03 Maternal I	22		1	2	1	1	2
Sala 04 Maternal I	22		1	2	1	1	2
Sala 05 Maternal I	22		1	2	1	1	2
Sala 06 Maternal I	22		1	2	1	1	2
Sala 07* Maternal II	24		1	1	1	1	1
Sala 08* Maternal II	24		1	1	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.

- s. A relação adulto-criança deve ser observada, tanto nas salas de referência, quanto em outros espaços-tempo destinados a quaisquer atividades desenvolvidas durante o atendimento em tempo integral.
- t. O tempo destinado à coordenação pedagógica de 5 horas será realizado de acordo com o descrito no Plano de Trabalho e deverá prever momentos de coordenação coletiva e coordenação individualizada.
- u. 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 registros<sup>1</sup>.
- v. No caso de ausência eventual do professor, o substituto profissional legalmente habilitado para o magistério é o coordenador pedagógico, que registrará no Diário de Classe, indicando a substituição, no local apropriado.
- w. O Calendário Escolar Oficial da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal deve ser fixado em local visível para toda a comunidade escolar e enviado cópia para as famílias e/ou responsáveis, por meio da agenda individual da criança ou outros meios, a fim de assegurar uma comunicação eficiente.
- x. A Instituição Educacional Parceira não pode, por decisão própria e unilateral, suspender o atendimento.
- y. Em situações emergenciais, casos fortuitos ou de força maior, que ocasionem a suspensão das atividades, a Instituição Educacional Parceira deverá informar, de imediato, por meio de Ofício à Comissão Gestora, que, após conhecimento e manifestação, comunicará à SUPLAV para as devidas orientações de recomposição do Calendário Escolar.
- z. Os professores e monitores terão direito a usufruir integralmente os períodos de recessos e férias escolares previstos no calendário da SEEDF para as Instituições Educacionais Parceiras.

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

aa. Nos períodos de recessos e férias escolares previstos em calendário, a IEP 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.

ab. A Instituição Educacional Parceira, ao definir a quantidade de profissionais facultativos, 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.
- Os elementos basilares do trabalho educativo com as crianças: educar e cuidar, brincar e interagir.
- A avaliação de riscos à segurança pessoal e coletiva das crianças e da comunidade escolar.

ac. O quadro de funcionários contratados deve estar de acordo com o descrito no Plano de Trabalho e devidamente constituído por profissionais com formação exigida para o desempenho das funções.

ad. A substituição de qualquer profissional só poderá ser feita por outro profissional que tenha a formação exigida para atuar na área.

ae. A Comissão Gestora 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.

af. As Instituições Parceiras devem observar os direitos e deveres, previstos na legislação trabalhista, de todos os profissionais contratados.

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

ah. Toda e qualquer solicitação de alteração do Plano de Trabalho deve ser encaminhada, via ofício, inicialmente, à Comissão Gestora que acompanha a parceria para análise e avaliação do pleito, conforme Ato Normativo Setorial da SEEDF.

ai. A Comissão Gestora deve fundamentar o acompanhamento, o monitoramento e avaliação da execução do objeto nos seguintes documentos normatizadores: Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil (DISTRITO FEDERAL, 2018); Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (BRASIL, 2018); Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil vigente; Diretrizes de Avaliação da SEEDF vigente; Estratégia de Matrícula vigente; Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204 de 2015; Decreto Distrital; nº 37.843, 13 de dezembro de 2016 e; Ato Normativo Setorial da SEEDF vigente, Indicadores de Qualidade da Educação Infantil, Portaria nº 172, de 21 de Maio de 2019, dentre outros.

aj. Constatada a ocorrência de algum indício de irregularidade, a Comissão Gestora deve orientar e efetuar registro em instrumento próprio de acompanhamento, bem como estabelecer prazo para o saneamento dos achados.

ak. Transcorrido o prazo, caso a instituição não proceda o saneamento, a Comissão Gestora deve seguir o fluxo estabelecido no Ato Normativo Setorial vigente.

al. Todos os achados apontados, saneados pela instituição, também deverão ser registrados no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação - RTMA.

## 3.2. Projeto Político Pedagógico - PPP

O Projeto Político Pedagógico é um documento de planejamento e avaliação, obrigatório, que contempla ações para o período determinado, complementar à proposta pedagógica da instituição educacional [...] (Resolução 2/2020-CEDF).

A organização do PPP deve ter como base os eixos estruturantes da Educação Infantil – interações e brincadeira, os Campos de Experiências e os respectivos objetivos de aprendizagem, em consonância com a BNCC, com o Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação

Infantil e com a Resolução 2/2020-CEDF. Deve considerar a integralidade e a indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural do cuidar e educar e prever os projetos pedagógicos da instituição, intencionalmente planejados e permanentemente avaliados, bem como os projetos propostos pela Diretoria de Educação Infantil-DIINF.

Na elaboração do Projeto Político Pedagógico, deverá ser observada a legislação vigente e os princípios estabelecidos nas diretrizes pedagógicas da rede pública de ensino; deverá ser coerente com o interesse da comunidade escolar e com o contexto histórico, econômico, social, ambiental e cultural no qual a instituição está inserida. Respeitadas as particularidades citadas, o PPP de uma instituição educacional não será igual ao de outra.

A comunidade escolar deve ser convidada a participar de todas as fases de construção do PPP: discussão, elaboração, implementação, monitoramento, avaliação, revisão ou atualização.

O Projeto Político Pedagógico deve ser revisado, anualmente, para contemplar a dinâmica da Educação Infantil, com vistas aos novos projetos e atualização da fundamentação legal, quando for o caso.

Cabe à UNIEB/Coordenação Intermediária - CI as orientações sobre o PPP, conforme Art. 6º, alínea “d”, da Portaria nº 378, de 14 de novembro de 2018, publicada no DODF nº 218, de 16/11/2018:

Art. 6º A atuação do Coordenador Intermediário para acompanhamento às unidades escolares - CI, de caráter pedagógico, observará as orientações da UNIEB, no tocante à:

[...]

d) orientação e assistência à construção, à execução, ao acompanhamento e à avaliação da implementação dos PPP das UE.

### 3.3. Formação Continuada

O objetivo da formação continuada é aprimorar o trabalho pedagógico prático do professor no desempenho das suas atividades.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/1996, Art. 62, estabelece a formação continuada e a capacitação de professores; a Resolução CNE/CP nº 1/2020, Art. 4º, corrobora a LDB e a BNCC e dispõe:

A Formação Continuada de Professores da Educação Básica é entendida como componente essencial da sua profissionalização, na condição de agentes formativos de conhecimentos e culturas, bem como orientadores de seus educandos nas trilhas da aprendizagem [...].

Na Resolução CNE/CP nº 1/2020, no Art. 6º, inciso IV, define como um dos fundamentos pedagógicos:

Desenvolvimento permanente tanto do conhecimento dos conceitos, premissas e conteúdos de sua área de ensino, quanto do conhecimento sobre a lógica curricular da área do conhecimento em que atua e das questões didático-pedagógicas (como planejar o ensino, criar ambientes favoráveis ao aprendizado, empregar linguagens digitais e monitorar o processo de aprendizagem por meio do alcance de cada um dos objetivos propostos), mantendo o alinhamento com as normativas vigentes e aplicáveis quanto às expectativas de aprendizagem” (BRASIL, 2020).

O planejamento da formação continuada é função do Coordenador Pedagógico e tem por objetivo manter os docentes atualizados, como também é uma forma de adquirir novos conhecimentos em relação às novas práticas pedagógicas e tendências de ensino.

Durante a formação, o professor tem a oportunidade de refletir e aperfeiçoar as suas práticas pedagógicas e promover o protagonismo das crianças, potencializando, assim, o processo de desenvolvimento e aprendizagem.

Para que os momentos de formação continuada reverbere nas práticas do educar e cuidar, recomenda-se:

- a) que seja contínua, com foco nas metodologias ativas de aprendizagem (metodologias ativas são processos de aprendizagem em que as crianças participam ativamente da construção do conhecimento);
- b) coerência com o Projeto Político Pedagógico da instituição educacional;
- c) atendimento às reais necessidades dos professores nos contextos e ambientes de atuação;
- d) que considere as competências gerais e o desenvolvimento integral das crianças, inerentes da organização da Educação Infantil;
- e) progressão das aprendizagens: conceitos, habilidades motoras e evolução cognitiva de cada fase da formação integral da criança;
- f) fatores de integração entre os Campos de Experiência;
- g) forma de avaliação da aprendizagem.

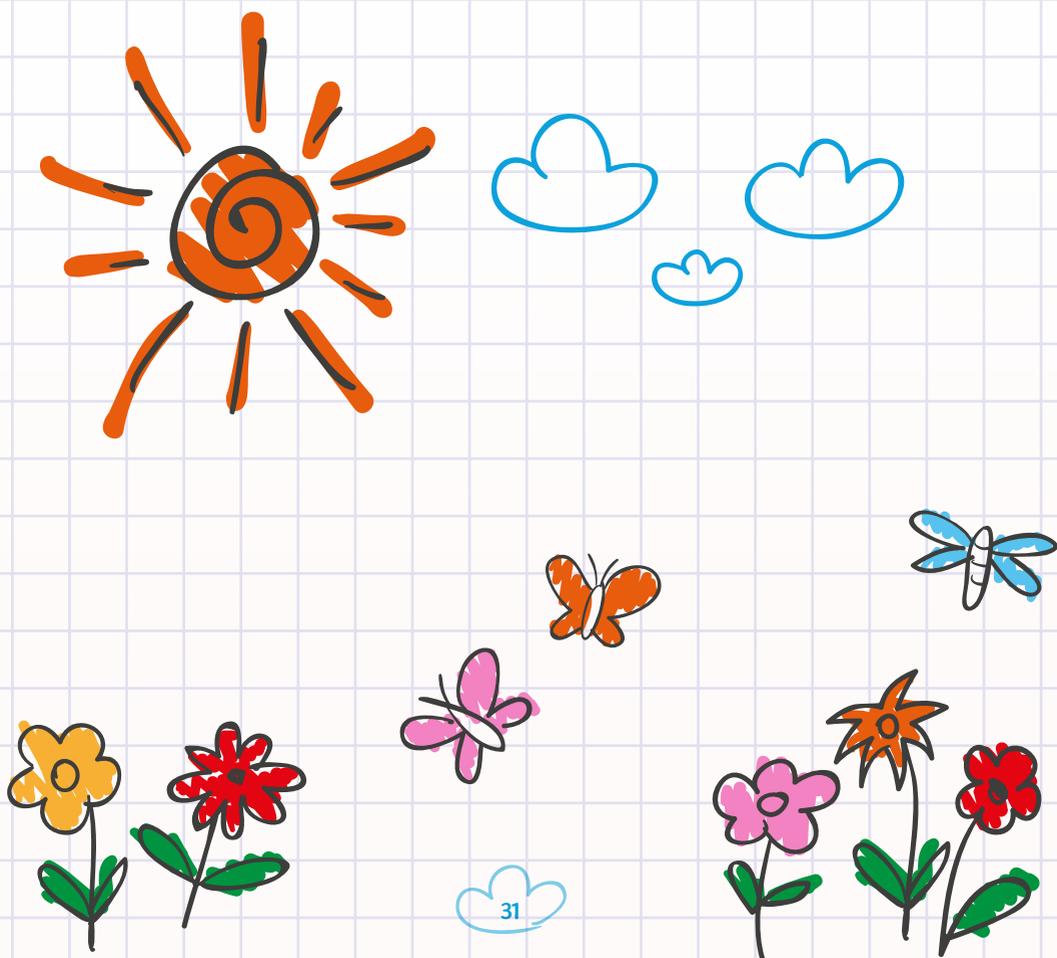
A formação continuada deve ser pautada no Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil e demais documentos norteadores da Educação Infantil, em vigor.

### 3.3.1. Formação Continuada de Monitores

O planejamento para a formação continuada dos monitores deve abordar **os eixos estruturantes** das práticas pedagógicas – interações e brincadeira e os **eixos integradores** do cuidar e educar, percebendo a criança como sujeito indivisível, promovendo o seu desenvolvimento integral.

É preciso assegurar que os monitores tenham formação continuada, considerando que exercem atividades de suporte pedagógico, participam dos cuidados rotineiros das crianças, além das ações educativas que compreendem o cuidar e o educar, o brincar e o interagir, durante o período de atendimento integral, trabalhando de forma articulada com o professor.

A SEEDF assegura em seu Calendário Escolar três dias de formação para a Educação Infantil, destinados à formação continuada. Cabe à Instituição Educacional Parceira garantir a participação dos profissionais, ficando a cargo do coordenador pedagógico promover ações, espaços e tempos de estudo para debate e reflexão coletiva para além desses dias.





## 4. DAS RESPONSABILIDADES REFERENTES À DIMENSÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O Termo de Colaboração é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas com as OSC, com obrigações recíprocas, para a oferta de Educação Infantil à crianças de 4 meses a 5 anos e 11 meses de idade.

### 4.1. Compete à SEEDF

a. Garantir que a Educação Infantil, direito de todas as crianças de 4 meses a 5 anos e 11 meses de idade, seja ofertada sem distinção 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 o Plano de Trabalho das Organizações da Sociedade Civil habilitadas para formalização de Termo de Colaboração com a SEEDF para a oferta de Educação Infantil.

- c. Cabe às Subsecretarias da SEEDF, no âmbito de suas competências regimentais, orientar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento dos dispositivos legais.
- d. Acompanhar e orientar, sistematicamente, as ações das Instituições Educacionais Parceiras, por meio das Comissões Gestoras das Parcerias, em conformidade com a legislação vigente, com os documentos pedagógicos normatizadores e com o Plano de Trabalho aprovado por ocasião da celebração ou aditamento.
- e. Indicar representantes para compor a Comissão Gestora, visando ao acompanhamento da parceria, conforme Ato Normativo Setorial vigente da Secretaria de Estado de Educação.
- f. Realizar Pesquisa de Satisfação, no intuito de aperfeiçoar a qualidade dos serviços prestados, nos termos do Decreto nº 37.843, de 13/12/2016.
- g. Acompanhar e avaliar, permanentemente, a execução do objeto para garantir a qualidade da Educação Infantil ofertada pelas Instituições Educacionais Parceiras.
- h. Monitorar as condições gerais e legais de funcionamento das instituições parceiras e rever, periodicamente, os critérios para o estabelecimento do padrão de qualidade dos serviços prestados.
- i. Acompanhar, supervisionar e assessorar as ações pedagógicas, assim como os parâmetros de alimentação, higiene, segurança e conforto das crianças.
- j. Analisar os relatórios parciais e finais de prestação de contas das OSC.
- k. Garantir a qualidade na continuidade do atendimento às crianças quando houver interrupção da parceria por qualquer que seja o motivo.

## 4.2. Compete à 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 Tra-

balho 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 no 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 condições para sua aprendizagem e desenvolvimento em uma perspectiva de formação integral.

c. Manter as condições de credenciamento junto ao Conselho de Educação do Distrito Federal, conforme Resolução 2/2020–CEDF.

d. Implementar o Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil, garantindo as Interações e Brincadeiras e a indissociabilidade do Educar e Cuidar e Educar Brincar e Interagir, como basilares do trabalho educativo, considerando o desenvolvimento integral da criança.

e. Assegurar a qualidade dos serviços prestados, bem como a segurança das crianças e dos profissionais durante todo o período de atendimento.

f. Garantir, a qualquer momento, o acesso dos representantes da SEEDF e outros órgãos competentes do governo à instituição educacional e aos documentos relativos à Parceria, visando ao acompanhamento, à orientação e à supervisão.

g. Prestar informações, a qualquer tempo, quando solicitadas pela SEEDF e cumprir os prazos estabelecidos.

h. Manter atualizada a relação dos profissionais do Plano de Trabalho. A substituição de qualquer profissional deve ser comunicada à Comissão Gestora.

i. Comunicar, de imediato, à SEEDF, por meio de ofício à Comissão Gestora, 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.

j. Comunicar, imediatamente, ao setor técnico competente da CRE

o surgimento de vagas decorrentes de cancelamento de matrícula, desligamento por infrequência ou por formalização da família, para providências relativas ao preenchimento da vaga.

k. 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 de busca ativa, cabendo ao diretor pedagógico assegurar ciência às famílias e/ou responsáveis sobre o desligamento.

l. Cabe ao secretário escolar a baixa imediata da matrícula e a disponibilização da vaga na hipótese de formalização pelas famílias e/ou responsáveis pelo desligamento da criança.

m. Manter materiais e equipamentos adequados, em número suficiente e em bom estado de conservação.

n. Garantir os direitos das famílias ou responsáveis e dos profissionais contratados conforme o Plano de Trabalho, na avaliação dos serviços prestados pela OSC, bem como acesso às informações e documentos, tais como: Plano de Trabalho, Termo de Colaboração, entre outros.

o. Acolher familiares e/ou responsáveis, ouvir suas solicitações, sugestões e reclamações e mediar conflitos que por ventura ocorram.

p. Criar oportunidade para que as famílias conheçam o ambiente da instituição educativa, possibilitar a integração, promover a socialização de experiências e troca de informações entre os pares.

q. Garantir a participação das famílias e/ou responsáveis e profissionais da educação na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico.

r. Fornecer informações às famílias e ou responsáveis acerca da aprendizagem e do desenvolvimento da criança.

s. Garantir o fornecimento de material escolar e de uso individual às crianças, tais como: uniforme infantil (no mínimo, dois conjuntos de short e camiseta e um conjunto de agasalho), roupas de cama, de banho e material de higiene pessoal.

t. 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.

u. 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 SEEDF e Instituição Educacional Parceira.

v. Cumprir as orientações da Comissão Gestora que acompanha a parceria, estabelecidas nos relatórios de acompanhamento in loco e outros documentos de comunicação, bem como determinações oriundas de outros setores da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

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

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

y. 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.

z. 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.

aa. 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.

ab. Responsabilizar-se pela manutenção do prédio, garantindo conforto, segurança e salubridade para as crianças, colaboradores e comunidade escolar.

### 4.3. Compete às Comissões Gestoras

A Comissão gestora, além das atribuições descritas no Ato Normativo Setorial da SEEDF, tem como função:

a. Acompanhar e orientar a aplicação do Currículo em Movimento do Distrito Federal, garantindo os direitos de aprendizagens, baseados nos eixos integradores sem desprezar as práticas que envolvem o cuidar e o educar, como a acolhida das crianças, o momento do sono, banho, alimentação e escovação.

b. Orientar a IEP quanto à elaboração e revisão do PPP e acompanhar o processo de construção e implementação.

c. Orientar e acompanhar o preenchimento dos registros no Diário de Classe e no Relatório do Desenvolvimento Individual da Criança - RDIC.

d. Mobilizar os profissionais para participar das formações promovidas pela EAPE, CRE e Diretoria de Educação Infantil.

e. Promover encontros, no âmbito da CRE, em parceria com a UNIEB/CIA/CI, para direcionar a formação continuada a partir das demandas observadas.

f. Participar de momentos da coordenação pedagógica para materialização do Currículo em Movimento do Distrito Federal - Educação Infantil.



## 5. DOS PROFISSIONAIS

A parceria entre a SEEDF e a OSC prevê a contratação de profissionais para desenvolver atividades pedagógicas e administrativas, conforme Plano de Trabalho aprovado. Todos serão contratados segundo a qualificação exigida para a função e de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho – Decreto-Lei nº 5.452 de 1943 e suas alterações, sendo diretamente subordinados a OSC contratante, não havendo vínculo trabalhista com a Administração Pública, observando:

- a. O quadro de profissionais será 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. Todo profissional que atua na Instituição, além de exercer sua função específica, tem responsabilidade com a educação e com o cuidado das crianças.

c. Além das competências citadas abaixo, os profissionais de educação e suporte pedagógico devem, nos termos do art. 200 da Resolução nº2/2020-CEDF, atender às previstas no Regimento Escolar da Instituição Educacional, aprovado pelo CEDF no ato do Credenciamento ou Recredenciamento.

d. A atuação de voluntários na instituição educacional será pautada na legislação em vigor, Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o serviço do voluntário e dá outras providências.

e. Caso o voluntário desenvolva alguma atividade ou projeto de natureza pedagógica, deverá constar no PPP, devidamente supervisionado pelo coordenador pedagógico e pelo professor regente, e registrado em 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. Excetua-se do disposto os profissionais das instituições confessionais que optam por atuação não remunerada, por questões de ordem religiosa, desde que seja devidamente comprovada por meio de ofício de seu superior hierárquico. Esses profissionais devem ter formação necessária para exercer a função prevista neste documento.

No caso de substituição de diretor e secretário escolar, a instituição deve comunicar, via ofício, à Comissão Gestora e ao setor técnico competente da SEEDF/SUPLAV, concomitantemente, 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 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 a qual foi contratado.

Cabe ao Diretor pedagógico a atenção às práticas do corpo docente, bem como às aprendizagens e desenvolvimento das crianças. O trabalho em equipe, juntamente com o coordenador pedagógico, garante o bom desenvolvimento do PPP, a formação continuada dos professores e as condições necessárias para as aprendizagens das crianças.

De acordo com o Art. 187, da Resolução nº 2/2020-CEDF, não é permitida a acumulação das funções de diretor e secretário escolar, ressalvados os casos em que a instituição educacional oferte, exclusivamente, a Educação Infantil, com o total de até 100 (cem) crianças.

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

- a. Buscar soluções para aprimorar o funcionamento da instituição, com espírito inovador e criativo, na busca dos resultados descritos nos Indicadores de Qualidade da Educação Infantil.
- b. Agir com responsabilidade, tomando decisões com base em princípios éticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, fundamentado nos princípios da gestão democrática.
- c. Acompanhar a implementação do Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil, das Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil, dos Indicadores de Qualidade da Educação Infantil/SEEDF e demais documentos norteadores da parceria.
- d. Planejar, articular, liderar e executar políticas educacionais da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.
- e. Desenvolver suas atividades, em período integral na unidade educacional para a qual foi contratado.
- f. Propor e articular 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.
- g. Participar de formações promovidas pela SEEDF e demais

ações formativas que contribuam para a melhoria do serviço ofertado à comunidade.

h. Incentivar e promover, junto com o coordenador pedagógico, a formação continuada do corpo docente visando o aprimoramento dos profissionais.

i. Conhecer o plano de trabalho e acompanhar a utilização dos recursos repassados pela SEEDF e daqueles arrecadados diretamente pela instituição.

j. Coordenar e requisitar, com antecedência, a aquisição dos materiais necessários para a execução do objeto e atestar o seu recebimento.

k. Fazer cumprir, integralmente, o calendário escolar oficial da SEEDF.

l. Coordenar a elaboração, a implementação e a avaliação do Projeto Político Pedagógico da Instituição.

m. Articular ações para proporcionar condições adequadas para o cumprimento das coordenações pedagógicas e do planejamento didático pedagógico dos professores.

n. Supervisionar, na ausência eventual do Coordenador Pedagógico, o desenvolvimento das atividades pedagógicas e os respectivos registros.

o. Acompanhar, sistematicamente, o processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças.

p. Comunicar ao Conselho Tutelar e à Comissão Gestora a relação das crianças que ultrapassaram o limite de faltas que podem ocasionar seu desligamento, depois de esgotadas todas as ações para o retorno da criança, conforme determina a Estratégia de Matrícula da SEEDF vigente.

q. No caso de matrículas de crianças com Deficiências ou com Transtorno do Espectro Autista (TEA), seguir o disposto na Estratégia de Matrícula vigente.

r. Assegurar que as crianças, sob sua responsabilidade, sejam as

principais beneficiadas das ações e das decisões tomadas.

s. Encaminhar aos serviços e órgãos especializados os casos de crianças vítimas de violência, negligência, abusos ou maus-tratos.

t. Promover encontros com os familiares e/ou responsáveis e profissionais da instituição, além dos previstos em calendário, sempre que houver necessidade, objetivando a qualidade da educação das crianças.

u. 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.

v. Participar do Conselho de Classe.

w. 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.

x. Zelar pelo patrimônio, pela limpeza e pela conservação do ambiente, equipamentos e demais materiais existentes na Instituição Educacional Parceira.

y. Conhecer, cumprir e divulgar aos princípios básicos instituídos no artigo 37, caput, da Constituição da República: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

z. Responder aos questionamentos e achados apontados pela Comissão Gestora e possíveis manifestações de ouvidoria da SEEDF.

aa. Viabilizar a aplicação da Pesquisa de Satisfação de modo a garantir a participação dos familiares e responsáveis por todas as crianças matriculadas na instituição.

ab. Atender a comunidade escolar com urbanidade, cordialidade, presteza e eficiência.

ac. 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 Parceira para qual foi contratado.

O Coordenador Pedagógico tem autonomia para organizar e orientar o trabalho pedagógico de forma participativa e democrática na instituição educacional. É uma referência na rotina escolar, mas a sua principal atribuição é a de dar suporte aos professores e monitores nos planejamentos e nas salas de referência, acompanhando a evolução da prática pedagógica.

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

- a. Orientar e coordenar a participação docente nas fases de elaboração, execução, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Instituição Educacional Parceira.
- b. Orientar e acompanhar o trabalho docente, fundamentado no Currículo em Movimento do Distrito Federal - Educação Infantil, nestas Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil, nos Indicadores de Qualidade da Educação Infantil (Portaria nº 172, de 21 de maio de 2019), nas Diretrizes de Avaliação da SEEDF vigente, e demais documentos norteadores da Parceria, incentivando estudos e pesquisas, assegurando o espaço da coordenação coletiva como espaço de formação pedagógica.
- c. Participar do Conselho de Classe.
- d. Atuar como facilitador para fins de implementação do Currículo em Movimento do Distrito Federal - Educação Infantil na Unidade Escolar.
- e. Participar de formações promovidas pela SEEDF e demais ações formativas que contribuam para a melhoria do desempenho das atividades pedagógicas.

- f. Criar mecanismos que favoreçam a articulação da teoria à prática nos momentos de estudos, reflexões, planejamentos, discussões e avaliação das práticas pedagógicas.
- g. Ouvir os professores para identificar suas demandas práticas e recomendar estudos que auxiliem na reflexão sobre o trabalho pedagógico.
- h. Solicitar aos professores sugestões de textos, reportagens, vídeos, livros que tenham lido, estudado e que recomendam ao grupo.
- i. Identificar professores que desenvolvem boas práticas pedagógicas e realizar oficinas para troca de experiências.
- j. Acompanhar o cuidar e o educar, o brincar e interagir nas salas de referência, no refeitório, no parque, na brinquedoteca e nos demais espaços da instituição.
- k. 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, que registra as aprendizagens e desenvolvimento das crianças - RDIC.
- l. Garantir o registro do Conselho de Classe em ata específica da Educação Infantil, elaborar e preencher instrumentos e procedimentos avaliativos da equipe, e outros.
- m. Divulgar, estimular e propiciar o uso de tecnologias de comunicação e informação na Instituição.
- n. Divulgar 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.
- o. Propor formação e preparar espaços-tempos de reflexão e discussão.
- p. Colaborar com os processos de avaliação institucional, de modo a garantir a qualidade da Educação Infantil.
- r. Subsidiar o professor quanto às adequações curriculares que se

fizerem necessárias ao atendimento à criança com deficiência e orientar a comunidade escolar para seu devido acolhimento.

s. Inserir os demais profissionais da instituição educativa no desenvolvimento do PPP e nos momentos de formação.

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

u. Acompanhar e orientar as atividades exercidas pelos monitores, promovendo momentos de formação e planejamento.

v. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.

### 5.1.3. Secretário(a) Escolar

A função de Secretário(a) Escolar, com carga horária de trabalho mínima de 40 horas semanais, será exercida por profissional portador de diploma Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social<sup>2</sup>.

Compete à secretaria escolar a organização e preservação de toda documentação, de forma escrita ou digitalizada. É através dos relatórios, dos registros, da história documental que a escola poderá respaldar o seu Projeto Político Pedagógico.

A amplitude de suas funções o coloca em relação direta e permanente com diferentes áreas de atuação da unidade educativa, exigindo sua interação com toda a comunidade escolar.

#### **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.

c. Planejar e executar atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento a toda comunidade em as-

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

suntos relativos à sua área de atuação, com cordialidade, presteza e eficiência.

d. Planejar atividades referentes à matrícula, analisar documentos para sua efetivação, submetendo-os à apreciação da Direção e da Coordenação Pedagógica, quando necessário.

e. Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria escolar.

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. Acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar aprovado para as Instituições Educacionais Parceiras.

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 do Projeto Político Pedagógico 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 SEEDF para verificação a qualquer tempo, sempre que solicitado, discriminando nome completo da criança, data de nascimento, data de ingresso e, se for o caso, data de desligamento.

m. Coordenar a renovação de matrículas e efetuar novas matrículas, observando os critérios estabelecidos na Estratégia de Matrícula da SEEDF 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 estas 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. 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.

Considerando a oferta de Educação Infantil em jornada de tempo integral, de 10 horas diárias, a Instituição Educacional Parceira deve garantir a presença de professor, devidamente habilitado e contratado, para o desenvolvimento das atividades pedagógicas no turno matutino e vespertino.

Na Instituição Educacional Parceira que possui piscina, é necessária a contratação de professor com graduação em Educação Física ou bacharelado com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura para acompanhar e orientar as atividades aquáticas e demais atividades físicas, tendo como eixos estruturantes o cuidar e o educar, o brincar e o interagir, de acordo com o Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil.

Todas as atividades planejadas e desenvolvidas pelo professor de Educação Física serão apoiadas nos direitos de conviver, brincar, parti-

cipar, explorar, expressar e se conhecer, igualmente nos campos de experiência, devidamente compartilhadas com o professor regente, assim como as observações individuais das crianças para inserção no RDIC.

### **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. Implementar integralmente o Currículo em Movimento da SEEDF - Educação Infantil, planejando as atividades em consonância com o eixos integradores: cuidar e educar, brincar e interagir.

c. Reconhecer e adotar a indissociabilidade do educar e cuidar e do brincar e interagir nas práticas pedagógicas.

d. Assegurar nos planejamentos os campos de experiências: 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, observando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, bem como os seis direitos de aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

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

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

g. Manter o RDIC devidamente preenchido com a avaliação semestral das aprendizagens e desenvolvimento integral das crianças.

h. Cumprir os dias letivos, em conformidade com o Calendário Escolar da SEEDF, observando os prazos de entrega dos documentos à secretaria escolar da Instituição.

i. Desenvolver as atividades de regência e de coordenação pedagógica definidas no Plano de Trabalho, em conformidade com a legislação vigente.

j. Participar, acompanhar, orientar e apoiar os momentos de higienização, de refeição e de repouso, contribuindo para o desen-

volvimento 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 todos igualmente: crianças, famílias e/ou responsáveis e profissionais da Instituição Educacional Parceira. Considerar a diversidade, sem reprodução dos estereótipos de gênero, etnia, credo religioso, territorialidade, convicção política, filosófica, condições sociais, físicas, intelectuais e comportamentais.

m. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Ação da Instituição Educacional Parceira.

n. Subsidiar o coordenador, diretor, psicólogo, quando houver, e outros profissionais, fornecendo informações que possam auxiliá-los no atendimento às 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 com as famílias e/ou responsáveis para informá-los quanto à aprendizagem e desenvolvimento da criança.

q. Comparecer pontualmente e assiduamente para cumprimento das atividades na Instituição Educacional Parceira.

r. Desenvolver ações, programas e projetos propostos pela SEEDF, que constituem as políticas públicas, visando à melhoria qualitativa e contínua do processo educativo.

s. Zelar pelo patrimônio, limpeza e conservação do ambiente, das instalações, dos equipamentos e dos materiais existentes.

t. Cumprir e fazer cumprir as normas internas 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.

### 5.1.5. Monitor(a)

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

Cabe ao monitor auxiliar o professor e participar de todas as atividades com as crianças.

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. Acolher 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, assegurando atenção e cuidado 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. Relatar 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 da Instituição.
- j. Organizar a bolsa 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, escovação dos 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 será realizada de acordo com a necessidade individual da criança, jamais em horários predeterminados.
- m. Acompanhar e zelar, na hora do sono, para que as crianças não fiquem desacompanhadas. É preciso presença, atenção e observação constante para detectar situações de engasgo inesperado, febre repentina e outros casos, que demandam ação rápida.
- n. Propiciar opções de atividades para as crianças que ficam despertas 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 para cada unidade de atendimento, 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 observar a 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). De acordo com o Parágrafo Único, do Art. 10 “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. Já a Resolução CFN 600/2018, dispõe sobre a definição das 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.

<b>Nº de Alunos</b>	<b>Nº de Nutricionistas</b>	<b>Carga horária técnica mínima semanal recomendada</b>
Até 500	1 RT <sup>3</sup>	30 horas
De 501 a 1.000	1 RT + 1 QT <sup>4</sup>	30 horas
De 1.001 a 2.500	1 RT + 2 QT	30 horas
De 2.501 a 5.000	1 RT + 3 QT	30 horas
Acima de 5.000	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.

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.

- 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 das crianças com base em recomendações, avaliações e necessidades nutricionais.
- 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, observando aqueles que ainda estão em amamentação e os que estão em início da introdução alimentar, respeitando os hábitos, incluindo alimentos de origem animal, vegetal e mineral, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos e restrições alimentares.
- e. Conhecer a população-alvo, 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 contidas na Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, avaliando periodicamente as preparações culinárias.
- k. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas aos profissionais que cuidam da alimentação, avaliando e atualizando os pro-

cedimentos operacionais padronizados sempre que necessário.

l. Participar da definição do perfil, da seleção e capacitação dos manipuladores de alimentos, mediante a observação da 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 equipe gestora da IEP para o planejamento de atividades educativas com conteúdo de alimentação e nutrição.

r. Avaliar o rendimento e custo das refeições e preparações culinárias.

s. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

t. Realizar treinamentos periódicos de boas práticas de manipulação com os cozinheiros e auxiliares de cozinha.

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.

No Decreto nº 32.568, de dezembro de 2010, que aprova a atualiza-

ção do Código Sanitário do Distrito Federal, em especial com o Art. 163, VII, alíneas “a” “b” e “c”, constam as determinações:

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.

**São atribuições do(a) cozinheiro(a):**

a. Seguir as orientações do nutricionista, observando as técnicas de preparo e cocção, a fim de preservar o valor nutritivo dos alimentos.

b. Efetuar o controle do material existente na cozinha.

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

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

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

f. 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.

g. 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.

h. 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 outros cuidados, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

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

j. Zelar pela segurança do ambiente para evitar acidentes.

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

l. 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 Serviços Gerais/ Agente de Conservação e Limpeza:**

a. Realizar trabalhos relativos à limpeza e conservação de salas, pátios, instalações sanitárias e demais dependências da instituição 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 enceramento de pisos.

c. Zelar pelos jardins, gramados, hortas, pomares e áreas verdes, em geral, existentes na unidade.

d. Recolher o lixo, inclusive, remoção de entulhos.

e. Utilizar o material de limpeza sem desperdício e comunicar à equipe gestora, com antecedência, sobre a necessidade de reposição dos produtos.

- f. Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando à equipe gestora 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/SEEDF.
- 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.
- 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 a fim manter a ordem e prevenir acidentes.
- 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 equipe gestora. Impedir o ingresso de pessoas 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 o cargo ou função, formação e as atribuições, bem como a carga horária.

## 5.3. Contratação 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 e atividades pedagógicas correlatas, desde que observada a legislação de trânsito, pertinente à condução de crianças.
- e. Assessoria jurídica.
- f. Auditoria.
- g. Agente de Segurança Patrimonial/Vigia.

## 5.4. Menor e/ou Jovem Aprendiz

A contratação do Menor Aprendiz deverá atender ao 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 e ao Decreto nº 9.579 de 22 de novembro de 2018.

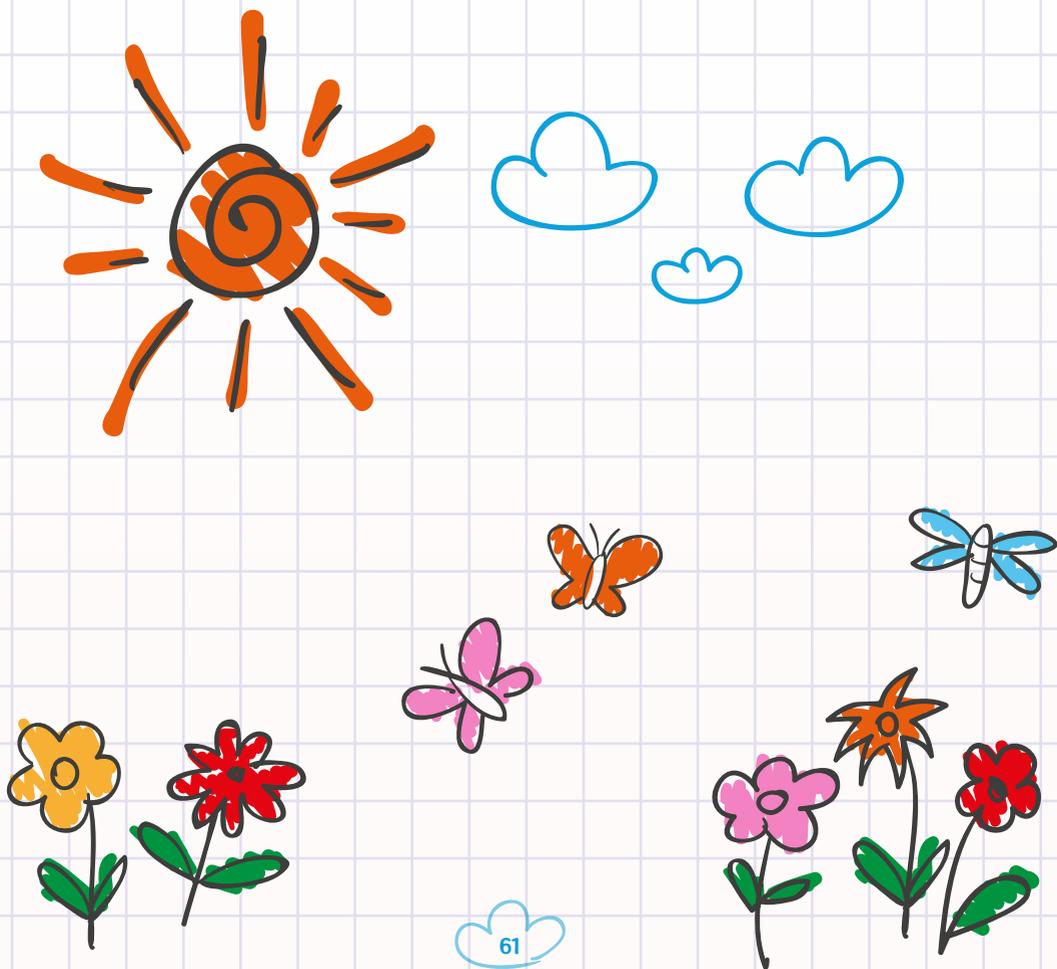
De acordo com o Art. 48, do Decreto 9.579/2018 (BRASIL, 2018), “as tarefas” desenvolvidas, pelo menor aprendiz, no ambiente de trabalho devem ser de complexidade progressiva. Assim, considerando que as “tarefas” das salas de referência da Educação Infantil são de alta complexidade, por se tratar de atendimento a bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas, não devem ser realizadas por menores aprendizes.

Ao aprendiz com idade inferior a dezoito anos é assegurado o respeito à sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento (Decreto 9.579, art. 49, Parágrafo único). É recomendado que o menor aprendiz (14 a 18 anos) realize tarefas simples (Aprendizagem guia prático valorizando o trabalho do aprendiz, BRASÍLIA – DF 2021).

O Aprendiz (menor ou jovem) deverá, de acordo com o art. 45 do Decreto 9.579/2018, estar “inscrito em programa de aprendizagem, formação técnico-profissional metódica compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico”.

E, ainda, neste Decreto, o Art. 52 determina que “Para a definição das funções que demandem formação profissional, deverá ser considerada a Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho - CBO”.

Contudo, no exercício de suas atividades, o aprendiz (menor ou jovem) deverá estar sempre acompanhado de profissional adulto, com experiência na área de atuação, vedada sua responsabilização por turma de crianças sem a presença de profissional contratado para este fim.





## 6. DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Os itens básicos de consumo necessários ao regular funcionamento da instituição são: gêneros alimentícios; material Didático-pedagógico; brinquedos pedagógicos; material de higiene da criança; uniformes das crianças e dos funcionários; 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 e higiene do trabalho; material para reparos e 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 indicarão 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 advindos de recursos próprios.

## 6.1. Aquisição de material didático pedagógico, jogos e brinquedos

Além dos espaços, os materiais pedagógicos são componentes fundamentais para o desenvolvimento de uma Educação Infantil de qualidade. Os professores devem planejar, observando a escolha do material, como será utilizado, bem como os objetivos de aprendizagem. A intencionalidade pedagógica e a utilização dos materiais pedagógicos devem estar articuladas às necessidades e interesses dos bebês e das crianças atendidas.

A aquisição de material didático pedagógico deve considerar a faixa etária das crianças atendidas e as práticas pedagógicas mediadoras da aprendizagem.

### **Sugestões para aquisição:**

- Ábaco, agenda, algodão, anilina, apagador, apontador, aquarela, avental infantil, avental para contar história, balão, bandeiras, barbante branco e colorido, bloco criativo, blocos lógicos, bobina kraft, bolas de isopor, caderno de desenho, bomba manual para balões, caneta para desenho, canetinha hidrocor, carimbo pedagógico, cartolina dupla face, cartolina, cavalete pedagógico de plástico, 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, dedochê, 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, lanterna, 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 churrasco 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 gofrado, papel-jornal, papel-manteiga, papel micro-ondulado, papel ofício, papel sulfite, papel vegetal, papel vergê, pincéis marcadores permanentes, pincel 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 retroprojetor, carregador 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 ou EVA), tela, 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, computador, pendrive, fone de ouvido com headset, câmera para computador, impressora, digitalizadora.

### 6.1.1. Jogos e Brinquedos

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 pode 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, pois “brincar é uma atividade que supõe sempre uma decisão de quem brinca” (Brasil, 2015, p. 34).

Os materiais pedagógicos devem ser variados (brinquedos, jogos, livros de literatura), de qualidade, em quantidade suficiente. A qualidade e a diversidade de materiais pedagógicos possibilitam aos bebês, às crianças bem pequenas e às crianças pequenas a ampliação significativa de suas experiências.

A integridade dos brinquedos deve ser mantida, quando em uso pelas crianças e adultos, sem oferecer risco à saúde e/ou lesões corporais. Devem ser laváveis e duráveis. É importante observar a qualidade e a segurança de todo o material de uso da criança.

#### **Ainda sobre os brinquedos para a faixa etária de 0 a 3 anos:**

- Não podem apresentar partes pequenas que possam ser engolidas.
- As partes e embalagens não descartáveis não podem apresentar riscos de estrangulamento ou asfixia.
- Aqueles projetados com abertura para entrada das crianças, constituindo-se num espaço fechado, devem conter sistema de saída de fácil acesso e manuseio.

Os brinquedos adquiridos por meio de doações devem seguir as orientações supramencionadas.

**Algumas observações iniciais para aquisição dos brinquedos:**

- a. **Selo de garantia:** indispensável o selo de inspeção do INMETRO.
- b. **Tamanho:** precisa ser duas vezes mais largo que a mão fechada da criança e não podem possuir peças que possam ser introduzidas por inteiro na boca, causando riscos à criança.
- c. **Durabilidade:** 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 não pegue fogo facilmente e não provoque faísca.
- h. **Lavável:** feito com materiais de fácil higienização.
- i. **Divertido:** assegurar-se de que 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:** brinquedos sonoros, 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, tatames e tapetes em EVA.
- **6 meses a 1 ano:** brinquedos flutuantes, caixas ou brinquedos que se encaixam uns dentro dos outros, argolas em-

pilháveis, 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, mobiles, 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 cores atraentes, leves e laváveis, pandeiros e tambores resistentes, laváveis e coloridos, tatames 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, tatames 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 co-

res 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, para atarraxar, enfiar ou encaixar umas dentro das outras, de tamanho que não possam ser introduzidas por inteiro na boca, conjuntos de cubos de encaixar e empilhar, de material de cores atraentes, leves e laváveis, bandinha, tatames 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, para atarraxar, enfiar ou encaixar umas dentro das outras, de tamanho que não possam ser introduzidas por inteiro na boca, tatames e tapetes em EVA.

### 6.1.1.2. Higienização dos Brinquedos

Os brinquedos devem ser higienizados duas vezes por semana. No caso do berçário, os brinquedos serão 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. Em seguida, devem ser acondicionados em caixas plásticas com tampa.

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

## 6.2. Produtos de Higiene da Criança

A Instituição Educacional Parceira deve adquirir e armazenar na instituição um conjunto de itens pessoais de higiene para cada criança, de acordo com a faixa etária: copo, escova de dente, caixa para acondicionar a esponja, pente ou escova de cabelo, toalha de banho e lençol - devidamente identificados com o nome da criança.

É importante que o professor e o monitor oportunizem 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 devem ter a indicação de uso infantil. É vedado o uso de produtos profissionais em crianças.

### **Relação de materiais para aquisição:**

Fraldas descartáveis, copo, escova de dente infantil, álcool 70%, álcool em gel, álcool, algodão, curativo adesivo, compressa de gaze, condicionador infantil, cortador de unha, creme dental infantil, creme para pentear, escova de cabelo, esparadrapo, esponja, fio dental, guardanapos, 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, toalhas de banho e toalhas de papel.

## **6.3. Gêneros Alimentícios**

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

Observação: serão 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 06, de 08 de maio de 2020, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, no que couber.

## **6.4. Aquisição de Outros Materiais e Outras Despesas**

Todos os materiais adquiridos pela instituição devem ser de uso pedagógico, escrituração ou de manutenção, visando à qualidade da Educação Infantil ofertada às crianças de 4 meses a 5 anos e 11 meses de idade.

### 6.4.1. 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.

### 6.4.2. 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 o 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, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e o nome da unidade educacional de atendimento.

**a. Itens prioritários:** no mínimo dois conjuntos de camiseta, short, short saia ou bermuda; um agasalho e calça; e agenda.

**b. Itens secundários:** chinelo de dedo, mochila infantil e avental.

### 6.4.3. Aquisição de Colchonetes

Devem ser de espuma, de acordo com a faixa etária. Adquirir também as capas para colchonete e colchão de berço. O uso deve ser individual e higienizado diariamente.

Os colchões de berço devem ser de material impermeável, limpos semanalmente e desinfetados com álcool 70% (sempre que houver vestígio de fluídos corpóreos - fezes, urina ou vômito). Usá-los sempre revestidos com lençol.

### 6.4.4. 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, serão contemplados na rotina, pois nesses momentos

elas se socializam, desenvolvem a imaginação, a criatividade, o raciocínio e ampliam o vocabulário.

Para tanto, é necessário adquirir livros de literatura infantil de diferentes gêneros textuais, adequados às faixas etárias, de material lavável, livros com som, revistas infantis e pedagógicas.

O acesso, a qualidade e a diversidade de gênero textuais favorecem a vivência de processos imaginativos e criativos e ampliam significativamente o repertório cultural dos bebês e crianças. Os livros serão disponibilizados na sala de leitura, quando houver, e nas salas de referência, acessíveis às crianças.

#### 6.4.5. Livros Técnicos para Professores

A Instituição Educacional Parceira adquirirá livros que subsidiem as práticas educativas, contemplando o universo que circunda os bebês, as crianças bem pequenas e as crianças pequenas.

É possível 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.

#### 6.4.6. Roupas de Cama, Mesa e Banho

A roupa de cama e banho, como lençóis, fronhas, travesseiros, cobertores e toalhas devem ser adquiridos de acordo com a faixa etária, em tamanho e quantidade suficiente para o número de crianças atendidas e substituídas, conforme a necessidade. Os lençóis devem ser de tamanho adequado ao do colchonete. Os cobertores devem ser leves e laváveis.

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

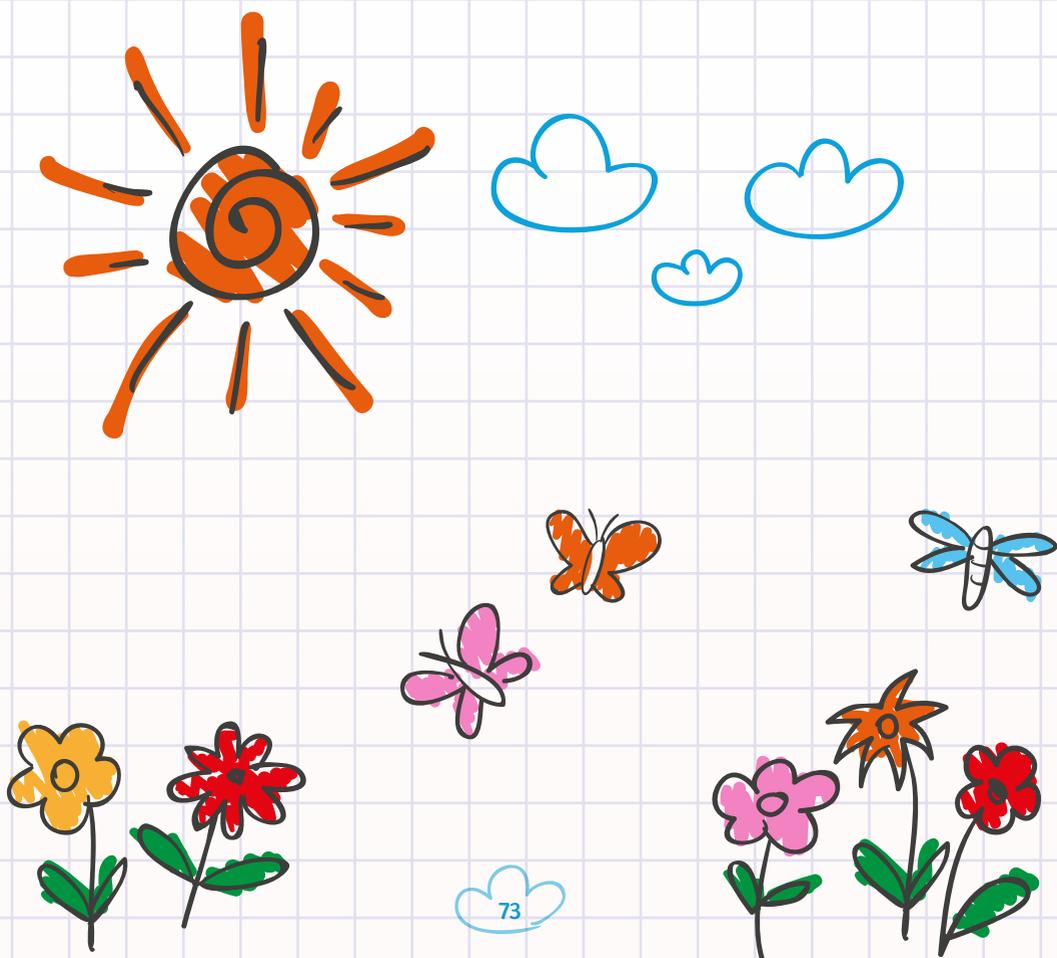
**b. Banho:** toalha de banho e touca plástica.

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

### 6.4.7. Contratação de Transporte de Crianças com fins Pedagógicos ou Culturais

Os passeios serão planejados de acordo com o Projeto Político Pedagógico, buscando agregar experiências e vivências pertinentes à faixa etária, promovendo a vivência dos campos de experiências, bem como os direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças.

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





## 7. RECURSOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS

Material didático pedagógico é todo recurso material utilizado para apoiar a atividade pedagógica. Na Educação Infantil, os brinquedos são os principais materiais didáticos pedagógicos, referenciando os eixos estruturantes desta etapa da educação básica - interações e brincadeiras.

Ao planejar, cabe ao professor selecionar recursos pedagógicos disponíveis na instituição educacional que podem enriquecer a construção do saber (brinquedos, materiais alternativos, audiovisuais, livros, revistas, outros) e a forma de utilizá-los para que as crianças possam experimentar e vivenciar os temas propostos com todos os seus sentidos (visual, tátil, olfativo, auditivo).

Os materiais compreendem objetos, livros e impressos de modo geral, brinquedos, jogos, papéis, tecidos, fantasias, tapetes, almofadas, massas de modelar, tintas, madeiras, gravetos, figuras, ferramentas, dentre outros. Esses podem ser recicláveis ou reutilizáveis, industrializados, artesanais, de uso individual ou coletivo, sonoros, visuais, riscantes ou manipuláveis, de diversos tamanhos, cores, pesos e texturas, com diferentes propriedades. Entretanto, a intencionalidade pedagógica não

pode ignorar e extrapolar a capacidade da criança de transformar e criar por meio desses materiais no contexto educativo.

A otimização do uso dos recursos disponíveis na instituição educacional contribui sensivelmente para o processo formativo da criança. O próprio material precisa ser estimulante, para despertar a curiosidade e o desenvolvimento de habilidades intelectuais, socioemocionais, promovendo a formação integral das crianças.

As crianças produzem cultura e são produto dela, de modo que a interpretação e releitura que fazem do mundo e das coisas que estão à sua volta revertem-se em possibilidades de novos conhecimentos e aprendizagens.

## 7.1. Recursos didáticos na prática pedagógica da Educação Infantil

Desde bebês, as crianças absorvem uma grande quantidade de experiências visuais, sonoras e táteis que representam o mundo em que vivem. A instituição educacional precisa estar atenta à cultura do uso da tecnologia pelas crianças e suas famílias e utilizar-se desses recursos de forma pedagógica e intencionalmente planejada, no ambiente escolar.

Os aparelhos de televisão e som são ferramentas que podem ser utilizadas com objetivos pedagógicos. Entretanto, não basta disponibilizar os aparelhos nas salas de referência. A proposta é explorar a potencialidade didática da TV e do vídeo, como ferramentas de apoio e serem integradas ao planejamento pedagógico.

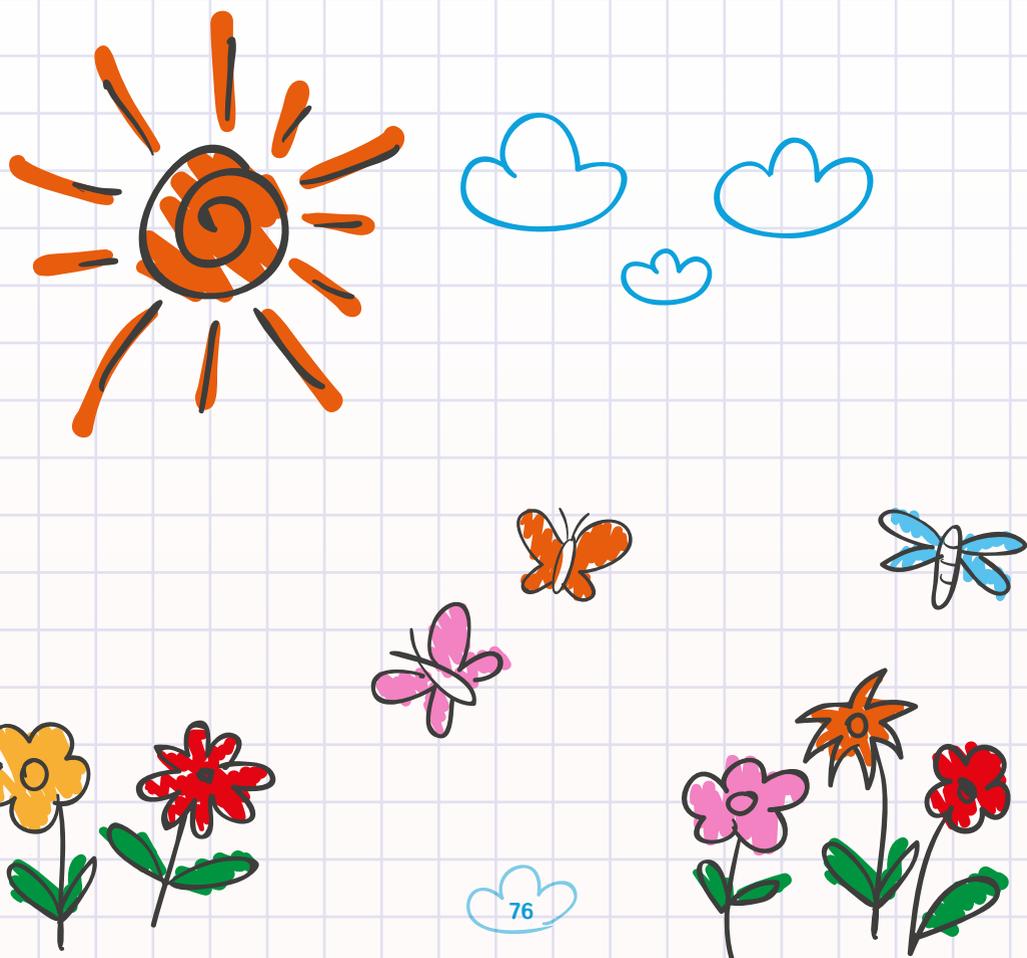
Os recursos audiovisuais desenvolvem a percepção, a imaginação, as experiências corporais e estimulam a criatividade e a comunicação.

Sugere-se considerar a possibilidade de produção de vídeos e imagens por meio do celular, instrumento versátil, cujas funcionalidades pedagógicas podem ser aproveitadas, a fim de fotografar, filmar e registrar situações e atividades desenvolvidas pelas crianças.

A produção de vídeos não pode se restringir ao registro de datas comemorativas ou para serem apresentadas em reuniões de pais e/ou

responsáveis, mas que a criança possa se ver atuando no ambiente escolar e fora dele, quer seja no vídeo ou na foto, para que reconheça seu próprio corpo, a forma como se expressa e interage com as pessoas e com a natureza.

Outro recurso didático de compartilhamento das produções infantis e das atividades cotidianas é o mural, pois evidencia os processos educativos vivenciados pelos bebês e crianças da instituição. Desse modo, deve-se considerar a exposição dos trabalhos da criança como protagonista e produtora de cultura.





## 8. DA ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES E DA ROTINA

O cotidiano nas unidades de Educação Infantil é repleto de atividades a serem 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).

Na Educação Infantil, a rotina é constituída por ações diversas como a roda de conversa, o calendário, a alimentação, o sono, as brincadeiras e atividades. No planejamento da rotina, deve-se considerar os materiais, os tempos, os espaços e, especialmente, as crianças, pois segundo o Currículo em Movimento, a rotina organiza o cotidiano do cole-

tivo infantil, além de evidenciar as concepções de educação, criança e infância e o Projeto Político Pedagógico da instituição de Educação Infantil (Distrito Federal, 2018).

A rotina possibilita que a criança participe de situações cotidianas relacionadas aos tempos, duração, periodicidade e sequência. A organização dos tempos na instituição educativa deve fazer sentido para os bebês e para as crianças e não pode servir apenas para mantê-los ocupados e controlados. Organizar o tempo, planejando e propondo momentos que valorizam o jeito de cada criança pensar e de se expressar, é um incentivo ao protagonismo individual (Brasil, 2015, p. 14).

Desse modo, o tempo destinado às atividades precisa considerar as necessidades e interesses das próprias crianças, ou seja, a organização dos tempos institucionais deve articular as manifestações infantis com as demais questões que permeiam o trabalho pedagógico na primeira infância. É necessário reconhecer os diferentes tempos de cada um para brincar, conhecer o novo, repetir o conhecido, fazer escolhas e aprofundar preferências. O desafio é coadunar a forma de a criança aprender e se desenvolver com a rotina institucional (Brasil, 2015, p. 14).

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.

## 8.1. Da estrutura e organização dos espaços

Em linhas gerais, a organização mínima dos espaços deve considerar todas as dimensões humanas e garantir o desenvolvimento pleno das crianças: o imaginário, o artístico, o afetivo, o cognitivo e assegurar os seus direitos de aprendizagem. Organizar um espaço que seja acolhedor e seguro, que possibilite múltiplas explorações e descobertas é função da unidade educativa. Portanto, observar os espaços das creches e pré-escolas, bem como refletir sobre eles, ajuda a entender o lugar da criança na sociedade, nas secretarias de educação e junto aos profissionais da área (Brasil, 2015, p. 14).

### 8.1.1. Sala de Referência

O espaço será 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 o PPP.

No caso de atendimento a bebês, o piso será de fácil limpeza e deve proporcionar conforto térmico para engatinhar.

Nas salas de referência, o piso deve ser de fácil limpeza, não escorregadio e devem ter tapetes em EVA, a fim de evitar o contato direto da criança com o piso frio nos momentos de realização da rodinha e outras atividades.

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.

O mural é considerado recurso pedagógico. Quanto mais nova 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 sua produção é uma etapa importante, portanto, deve-se colocar em evidência as suas produções. É importante dar destaque aos trabalhos, colocando-os em lugares visíveis, em altura acessível aos olhos dos pequenos.

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

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 coleta seletiva para o meio ambiente.

**Observação:** todos os materiais que contêm substância química, tais como medicamentos, produtos de limpeza, de higiene pessoal, bem

como produtos de utilização exclusiva dos adultos, entre outras, não permanecerão em hipótese alguma, nas salas de atividades.

### 8.1.2. Áreas de lazer/espços externos

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

A utilização desses espaços é permeada por intencionalidade educativa e não são neutros, isto é, eles “revelam valores, concepções de mundo e de criança” (Brasil, 2015, p. 18). Quando o espaço está adequadamente organizado com propostas diferenciadas e diversificadas, ampliam-se as possibilidades de experiências. As crianças exercitam a autonomia, a liberdade, a iniciativa e a livre escolha.

No parque infantil, as crianças aprendem a importância de dividir o espaço e os brinquedos, a respeitar a vez do colega e a esperar o seu tempo para brincar. Brincam juntas com crianças pequenas, bem pequenas e às vezes sozinhas. A brincadeira amplia as competências sociais e emocionais e prepara a criança para resolver problemas. Além do brincar, muitas outras atividades podem ser realizadas nos espaços externos.

Planejar as atividades nos espaços alternativos 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 precisam dispor de espaço externo para lazer, seja próprio ou da comunidade. 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 devem estar em bom estado de conservação e higiene.

- c. Os pneus conterão furos e devem 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 puxadas pela sucção ou se lesionar com os mecanismos de limpeza da piscina. Esse tipo de dispositivo deve estar coberto para evitar qualquer acidente.
- f. Os professores e demais profissionais da educação precisam estar permanentemente atentos a todas as crianças para evitar intercorrências.
- g. Nos dias de baixos índices de umidade relativa do ar, recomenda-se a adoção de 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. Evitar a exposição das crianças diretamente ao sol das 10h às 15h, nos espaços abertos.

### 8.1.3. 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.

Brincar na areia é uma experiência sensorial importante, que fa-

vorece o desenvolvimento de múltiplas habilidades, sendo as mais evidentes a habilidade motora e a autonomia.

O uso de areia no parque favorece o amortecimento de quedas. Entretanto, esse tipo de material pode juntar muitas bactérias e fungos e, portanto, o local deve estar sempre bem limpo e seco.

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 e protegida do acesso de animais e de pessoas estranhas.
- b. A utilização de areia deve ser:
  - rastelada diariamente, retirando toda a sujeira da superfície, possibilitando que as camadas inferiores sejam aquecidas pelo sol e secas.
  - protegida do acesso de animais e de pessoas estranhas.
  - adequada para este fim, sendo renovada semestralmente.
  - coberta à noite com material resistente à chuva.
- c. 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.
- d. Os limites do parquinho ou da creche serão protegidos por muros ou telas para dificultar o acesso de animais.

**Observação:** É proibido o acesso e permanência de animais domésticos ou silvestres nas creches, conforme Despacho SEI-GDF SES/SVS/DIVISA/GESES (9359977), da Diretoria de Vigilância Sanitária.

#### 8.1.4. Local de Higienização de Bebês

Toda instituição que atende crianças de 0 a 2 anos disporá de cuba com dimensões adequadas para a higiene e banho de crianças, com água

corrente quente e fria, além de balcão com trocador de superfície lisa e lavável. O adulto deve lavar as mãos em água corrente com sabão antes e após a higienização da criança.

São necessários armários e prateleiras para guardar fraldas e material de higiene das crianças, de fácil acesso ao adulto e lixeiras com tampa, esvaziada e higienizada constantemente.

### 8.1.5. Banheiros

Os banheiros de uso infantil devem ter os equipamentos em tamanho e altura adequados à faixa etária para atender às necessidades específicas das crianças; devem estar localizados próximos às salas de referência, não devendo ter comunicação com a cozinha e refeitório.

Os acessórios e os equipamentos como maçanetas, pias, torneiras, saboneteiras, porta-toalhas e cabides devem ser colocados ao alcance das crianças para proporcionar maior autonomia. Os interruptores devem possuir protetores contra descarga elétrica. As portas do banheiro não devem conter chaves ou trincos. Adultos não podem usar o banheiro infantil.

#### **Os banheiros infantis serão equipados com:**

- a. Piso impermeável e de preferência antiderrapante, de fácil conservação, manutenção e limpeza, com caimentos adequados, de maneira que impeçam empoçamentos.
- b. Sabão líquido e toalhas descartáveis.
- c. Os banheiros, tanto de uso adulto como infantil, devem ser constantemente higienizados e dispor de chuveiros.
- d. No banheiro exclusivo para adultos, deve haver sabão líquido e toalhas descartáveis.

### 8.1.6. Lavanderia

a. A lavanderia deve ter acesso independente da cozinha, com tanque, local para máquina de lavar, secadora, quando necessário e possível, varal, bancada para passar roupas, prateleiras e armários fechados.

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

### 8.1.7. 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, po-

sendo estar integrada a esta na forma de armário.

g. O pessoal que manipula e prepara os alimentos deve usar uniforme completo, incluindo sapatos fechados.

h. O armazenamento de utensílios e equipamentos deve ser mantido em local fora do alcance das crianças.

### 8.1.8. Sala de Professores

A sala de professores deve ser um espaço de encontro, reflexão, coordenação e formação, troca de experiência, planejamento individual e coletivo.

A instituição deve manter um espaço que permita o trabalho individual ou coletivo da equipe que seja confortável, silencioso, com mobiliário adequado para adultos. Esse espaço deve ser separado dos espaços das crianças, destinado a reuniões, estudos, formação continuada e planejamento pedagógico.

Os professores devem ter acesso a documentos oficiais, material de apoio à prática pedagógica, computadores com acesso à internet para planejamento pedagógico e formação continuada (Indicadores de Qualidade da Educação Infantil, SEDF, 2019).

A organização da sala dos professores deve ser de acordo com as suas funções, isto é, com os elementos essenciais para que ela cumpra o seu propósito. O conforto é importante para que os docentes se sintam convidados a usufruir desse ambiente de trabalho.

Independente dos recursos disponíveis, o mais importante é disponibilizar um ambiente que favoreça o acesso à informação, à troca pedagógica e para o conforto da equipe no momento da coordenação.

## 8.2. Alimentação Escolar

O planejamento e a organização da alimentação escolar devem ser pautados nas orientações da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e nas Resoluções vigentes do FNDE. O inciso II, Art. 18, da Resolução CD/FNDE nº 6, de

08 de maio de 2020, preconiza que as unidades educacionais que atuam em período integral devem atender, no mínimo, 70% das necessidades nutricionais diárias das crianças, distribuídas nas três principais refeições.

Recomenda-se a leitura e a aplicação, no que couber, do Manual da Alimentação Escolar do Distrito Federal (2021), disponível no sítio da SEEDF, [https://www.educacao.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2021/07/Manual\\_Alimentacao-Escolar-2021.pdf](https://www.educacao.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2021/07/Manual_Alimentacao-Escolar-2021.pdf), que buscou estabelecer as diretrizes para a efetivação do PNAE no âmbito do Distrito Federal.

O momento da alimentação faz 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 incentivadas 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 cinco refeições diárias.**

**Os horários abaixo devem ser seguidos:**

Horário da Instituição 7h às 17h			
Café da Manhã	E N T R E	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	E N T R E	7h40	7h55
Lanche		9h55	10h10
Almoço		12h10	12h40
Lanche da tarde		14h40	14h55
Jantar		16h55	17h30

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 virtude de sua fase de desenvolvimento e início da introdução alimentar.

A introdução alimentar deve seguir o recomendado no Guia Alimentar para Crianças Brasileiras menores de 2 anos, do Ministério da Saúde e no Caderno **Alimentação na Educação Infantil: mais que cuidar, brincar e interagir**, disponível no endereço eletrônico: <https://www.educacao.df.gov.br/publicacoes-seedf-inicio/>.

Os alimentos deverão 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 ser orientada a comer somente o alimento que estiver no 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 e supervisão de um adulto.

### 8.3. Amamentação

A alimentação adequada e saudável tem início com o nascimento da criança e a sua primeira prática é o aleitamento materno.

Considerando todos os benefícios já conhecidos da amamentação, percebe-se quão estratégico é o papel da creche para a manutenção do aleitamento materno até os 24 meses de vida da criança ou mais, sendo muito importante cuidar para que a entrada na creche não interrompa esta prática. As mães devem ser encorajadas e apoiadas a amamentar

seus bebês, restando a recomendação básica de oferta às lactantes de cadeira e lavatório para higienização das mãos.

A Portaria n° 604, de 10 de maio de 2017, do MEC, publicada no DOU n° 89, de 11 de maio de 2017, p. 14, corrobora a Portaria MS n° 1.130, de 5 de agosto de 2015, do Ministério da Saúde - MS, que institui a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança - PNAISC, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Considerando “Que toda criança tem direito ao aleitamento materno até os dois anos de vida ou mais, e que a Organização Mundial da Saúde - OMS e o MS recomendam o aleitamento materno exclusivo até o 6° mês de vida”, o Ministério da Educação resolve:

Art. 1° É garantido o direito de lactantes e lactentes à amamentação nas áreas de livre acesso ao público ou de uso coletivo nas instituições do sistema federal de ensino, especificadas no art. 16 da Lei no 9.394, de 1996 - LDB.

§ 1° A amamentação é ato livre e discricionário entre mãe e criança.

§ 2° O direito à amamentação deve ser assegurado independentemente da existência de locais, equipamentos ou instalações reservados para esse fim, cabendo unicamente à lactante a decisão de utilizá-los.

A Instituição Educacional Parceira deve garantir à mãe nutriz que desejar amamentar seu filho durante o horário de atendimento, o direito de fazê-lo, definindo espaço confortável no ambiente escolar que não cause constrangimento à lactante, nem tampouco incômodos para os profissionais e demais crianças.

### 8.3.1. Lactário

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

## 8.4. Sono

A indicação de que as crianças sentem necessidade de dormir durante o dia não significa que todas devem dormir no mesmo horário ou 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 a instituição tenha propostas concomitantes para atender as diferentes necessidades de cada criança, considerando aquelas que querem dormir ou descansar, bem como aquelas que não dormem.

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

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 dormem, assim como as acordadas, devem estar sempre acompanhadas pelo professor 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.

### 8.4.1. 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 ter 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 para que as crianças diferenciem o sono da tarde do sono noturno. Isso per-

mite 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 estarão 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 e 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 atividades, sempre sob a supervisão de um professor ou monitor.

### **Observações complementares:**

- As crianças do berçário devem ter lençol, fronha, travesseiro, manta ou cobertor. Para as demais crianças, devem ser disponibilizados colchonetes, lençóis, cobertor, 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 e 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.

## 8.5. Cuidados importantes em todos os espaços da Instituição

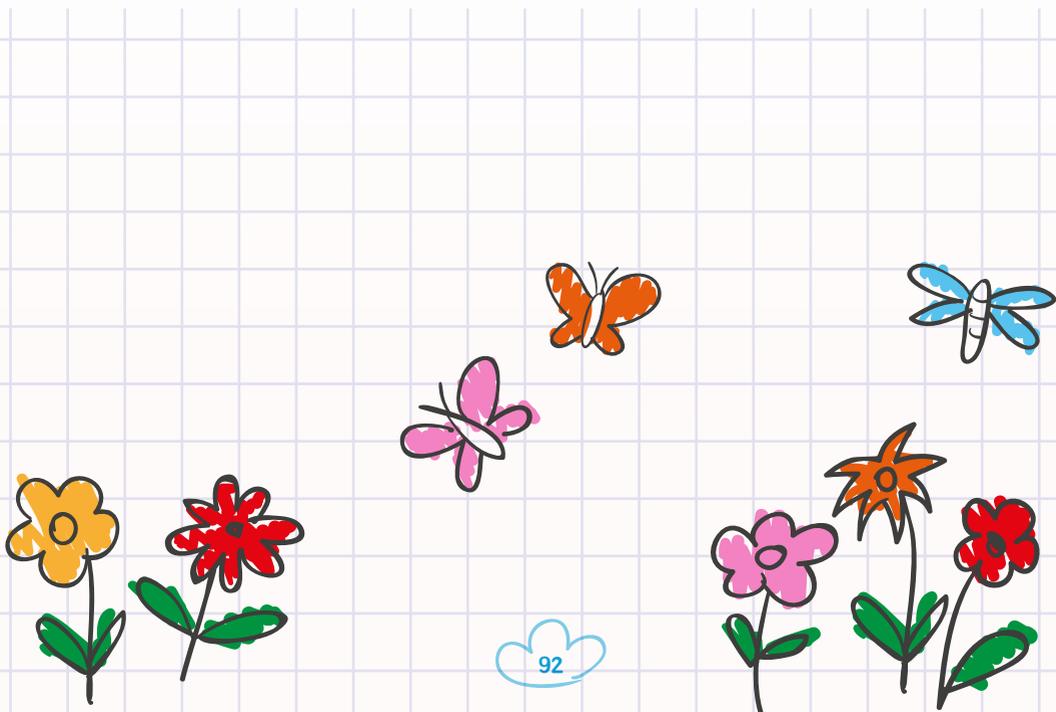
O espaço físico não apenas contribui para a realização da educação, mas é em si, uma forma silenciosa de educar (BRASIL, 2006).

Todos os espaços das instituições educacionais devem ter sua organização concebida como local voltado para cuidar e educar dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas, estimulando o seu pleno desenvolvimento.

A Instituição deve:

- a. Manter controle rigoroso em relação aos seguintes aspectos: desratização, desinsetização e limpeza de caixa d'água, limpeza dos filtros e água.
- b. Manter 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, inclusive na área externa.
- d. Manter a área verde devidamente conservada em condições de uso e segurança.
- e. Proibir o fumo e tabagismo dentro da instituição de Educação Infantil.
- f. Manter tomadas elétricas com espelho e fiação sempre protegidas.
- g. Cobrir os ralos da área coberta e externa (solário e outras áreas pavimentadas) com tampa rotativa para proteção contra insetos e animais peçonhentos.

- h. Dispor de bebedouros na área multiuso, com altura apropriada à autonomia das crianças, e garantir a higiene frequente.
- i. Inspeccionar, diariamente, brinquedos do parquinho e área externa com o objetivo de manter suas condições higiênicas e o uso seguro de acordo com as normas da ABNT.
- j. Limpar o piso da área coberta após cada uso coletivo, que deve ser liso e não escorregadio.
- k. Garantir espaços para exposição de trabalhos das crianças (murais e paredes).
- l. Oferecer conforto às crianças em todos os espaços, sendo, os adultos, responsáveis por zelar pela manutenção e segurança dos ambientes.
- m. Garantir a acessibilidade em todos os espaços à adultos e crianças.
- n. Manter a área administrativa e de recepção - espaço destinado a acolher familiares -, um ambiente limpo, agradável e aconchegante, com cadeiras e quadro de informativos.





## 9. HIGIENE DA CRIANÇA

### 9.1. Higiene Bucal

A rotina de higiene bucal inicia-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 nascerem os primeiros dentes, deve-se utilizar escova (de cabeça pequena e cerdas macias) e pasta de dentes com flúor (linha infantil), desde que seja colocada uma quantidade bem pequena na escova.
- c. Recomenda-se que bebês até dois anos utilizem no máximo 0,15 g de dentifrício (0,2 mg de flúor), o que corresponde a metade de um grão de arroz cru sobre as cerdas da escova.

- d. A partir de 3 anos, quando a criança aprende a cuspir, deve ser usada uma quantidade do tamanho de uma ervilha.
- 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 individualizadas.
- k. Mamadeiras, escova de dente, pente, chupetas, copos e 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.

## 9.2. 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 um 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, 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.

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.

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

### 9.3. 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 exercite a fala, o olhar e o toque. Durante todo o procedimento do banho, é importante explicar à criança, olhando para ela, que ação está realizando. Isso faz a criança compreender a importância da higiene, a estimular a sua participação na tarefa e adquirir autonomia em pequenas ações, como lavar as próprias mãos, levantar a cabeça e os braços. Gradualmente, 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 ou 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 uma das principais causas de afogamento de crianças pequenas. É proibido deixá-las sozinhas, em qualquer circunstância, devendo o profissional acompanhante manter sempre uma das mãos 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 todos os dias, 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 com algodão umedecido e água morna ou lenço umedecido, antes do banho, caso a criança tenha evacuado.

- 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 a criança para eliminar todos os resíduos, cuidando para que não escorra espuma em seus olhos e ouvidos.
- n. Não utilizar talco, pois provoca alergias e sufocamento.
- o. Os cabelos das crianças devem ser lavados regularmente. 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, enxugue bem a 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 capaz de suprir a sua necessidade.



## 10. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

A organização do trabalho pedagógico compreende todas as atividades desenvolvidas pelos profissionais da instituição, com a finalidade de atingir os objetivos educacionais e o desenvolvimento integral da criança. O Projeto Político Pedagógico é o documento estruturante básico da organização escolar. Entretanto, organização e planejamentos adicionais são necessários para detalhar e quando necessário adequar as ações do cotidiano. A Gestão Democrática deve ser praticada como um instrumento coletivo da escola, de modo a estimular a participação de toda a comunidade, o que culminará na melhoria da qualidade no atendimento às crianças.

A organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil deve contemplar a participação das famílias. Para tanto, é essencial que as famílias tenham acesso à proposta pedagógica da instituição educativa e que sejam convidadas a participar da elaboração do PPP. Essa proximidade entre instituição que oferta Educação Infantil e família e/ou respon-

sáveis não pode ser esporádica, mas sim sistemática e com intencionalidade educativa, uma vez que os efeitos são constituídos a partir desse vínculo (Distrito Federal, 2018, p. 46).

As famílias e a Instituição Parceira exercem funções distintas em relação ao cuidar e ao educar, porém suas ações devem ser compartilhadas e complementares, pois têm como objetivo comum o desenvolvimento integral dos bebês, das crianças bem pequenas e das crianças pequenas.

A relação com as famílias é primordial para a construção de confiança mútua, construída cotidianamente, sempre considerando os conhecimentos que as famílias têm sobre a educação de crianças, sobre a própria cultura (Brasil, 2015, p.21).

## 10.1. Da Coordenação Pedagógica

A coordenação pedagógica é um momento privilegiado e de suma importância na consolidação do processo educativo. Para orientar o trabalho pedagógico de 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.

## 10.2. 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 e desenvolvimento das crianças. É um momento ímpar de avaliação das práticas pedagógicas adotadas, oportunizando intervenções para o alcance dos objetivos definidos no PPP.

A realização do Conselho de Classe deve ocorrer no mínimo uma vez a cada semestre ou sempre que se fizer necessário. O registro em ata é de caráter obrigatório a partir do ano de 2022 ([Documento ATA DE CONSELHO DE CLASSE - EDUCAÇÃO INFANTIL atualização SUBEB/SUPLAV 2022 - implementação 2022, disponível no site da SEEDF](#)).

### **De acordo com a Resolução no 2/2020–CEDF:**

Art. 157. 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. 158. Cada instituição educacional ou rede de ensino deve explicitar, em seu regimento escolar, disposições sobre a organização e 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 (Resolução 2/2020-CEDF).

### **10.3. Relatório do Desenvolvimento Individual da Criança - RDIC**

“As Instituições de Educação Infantil devem criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação [...]” (Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil - BRASIL, 2010, p. 29).

As anotações referentes às observações individuais de desenvolvimento da criança devem ser registradas diariamente e concluídas ao final de cada semestre com a elaboração do Relatório do Desenvolvimento Individual da Criança - RDIC. A observação deve se restringir ao desenvolvimento da criança em relação a ela mesma e não em comparação com os seus pares.

Quando se tratar de criança com deficiência, os relatórios devem ser flexíveis e coerentes ao ritmo de aprendizagem e desenvolvimento, respeitando a individualidade de cada uma. As crianças com deficiência precisam ser vistas em suas singularidades e potencialidades, que só se torna possível quando é criado espaço para tal.

### **10.4. Das crianças com deficiência**

A matrícula das crianças com deficiência nas Instituições Educacionais Parceiras deve seguir o disposto na Estratégia de Matrícula vigente.

O atendimento à criança com deficiência perpassa todas as etapas e modalidades da Educação Básica e fundamenta-se nos princípios da equidade, do direito à dignidade humana, da educação de todos os seres humanos, independentemente de comprometimentos que possam apre-

sentar no direito à igualdade de oportunidades educacionais, à liberdade de aprender e de expressar-se e no direito a ser diferente.

O Currículo em Movimento do Distrito Federal - Educação Infantil, item 12, à página 47, “Por uma Educação Infantil Inclusiva e Acolhedora” (DISTRITO FEDERAL, 2018) reverbera que todas as crianças devem ser matriculadas em instituições de educação coletiva e que as crianças com deficiência são seres de possibilidades e capazes de se desenvolverem.

Compete aos profissionais realizar um trabalho pedagógico com as crianças com deficiência, percebendo-as como seres de possibilidades e capazes de se desenvolverem. A situação de deficiência não pode limitar o trabalho docente, mas suscitar a superação de supostas limitações sociais.

As crianças matriculadas nas Instituições Educacionais Parceiras têm os mesmos direitos das crianças matriculadas em Unidades Escolares da Rede Pública de Ensino. 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, em consonância com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva de Inclusão Educacional (MEC/SEESP, 2020).

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.

As Instituições Educacionais Parceiras devem estar atentas ao cumprimento da Resolução nº 1/2017- CEDF, que estabelece normas para a Educação Especial no Sistema de Ensino do Distrito Federal e dá outras providências, principalmente no que concerne à elaboração do PEI-Plano de Atendimento Educacional Individualizado. E em consonância com os normativos vigentes, devem ser garantidas a eliminação de barreiras arquitetônicas, físicas e atitudinais e assegurar atendimento educacional que considere as especificidades de cada criança.



## 11. OUTRAS TEMÁTICAS

### 11.1. Do uso do livro didático

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

Neste sentido, como as as Instituições Educacionais Parceiras comprometem-se a adotar e implementar o Currículo em Movimento do Distrito Federal – Educação Infantil, não devendo, portanto, fazer uso de livros didáticos para a primeira etapa da educação básica.

Deve ser priorizada a aquisição de um acervo que promova atividades desafiantes, possibilitando o contato das crianças com diferentes gêneros textuais, a leitura diária de livros pelos adultos, a contação de

histórias e o incentivo para que elas manuseiem livros, gibis e revistas, produzam textos, mesmo sem saber ler e escrever convencionalmente. O objetivo é oportunizar a vivência dos processos imaginativos e criativos, que colaborem para o desenvolvimento do pensamento.

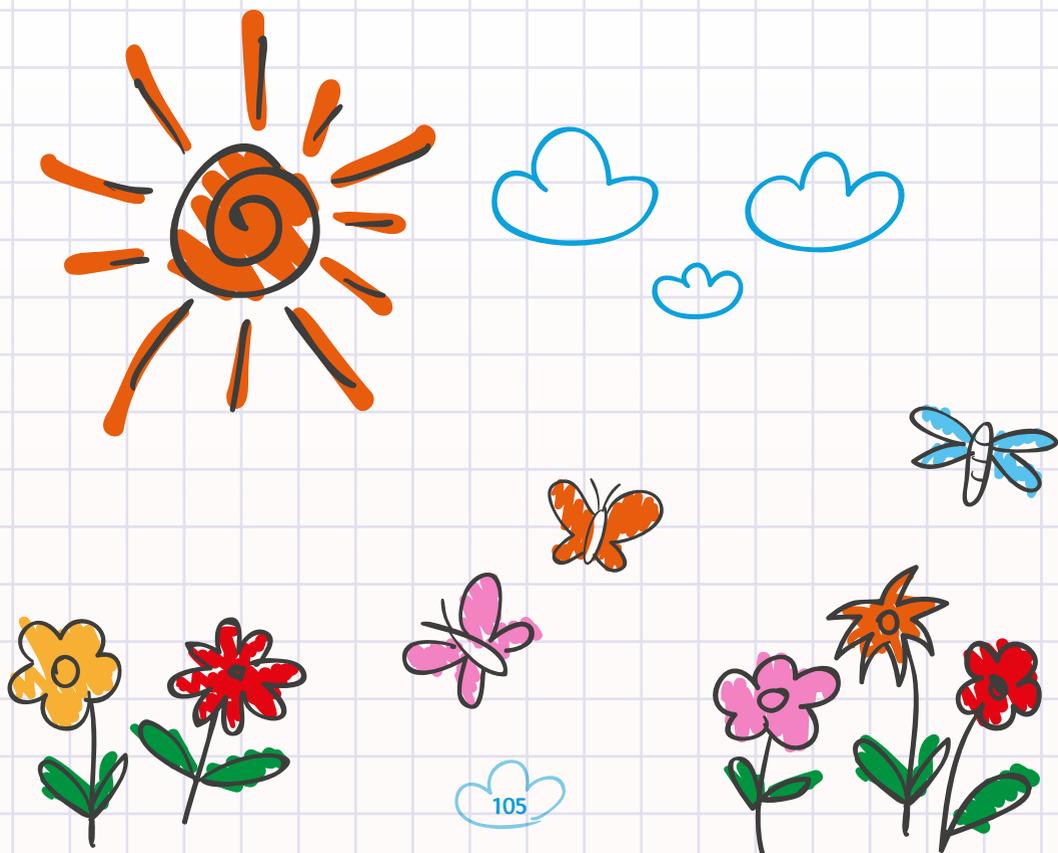
## 11.2. Da administração de medicamentos

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.

Para além dessas, devem ser observadas as seguintes orientações acerca da administração de medicamentos:

- a. O responsável deve comunicar à direção da instituição educacional o estado de saúde da criança, devendo também apresentar prescrição ou 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 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 devidamente preenchida.
- d. É importante que a via original da receita permaneça com responsável pela criança, pois só assim, ambos (instituição e responsável) estarão resguardados quanto à veracidade das informações.
- e. O uso de medicamentos não será impeditivo de frequência da criança às aulas, especialmente o medicamento de uso contínuo.
- f. O medicamento a ser administrado virá na embalagem original, com todas as informações do rótulo preservadas e com a identificação da criança.

- g. As instituições não devem armazenar os medicamentos.
- h. Os medicamentos devem ser mantidos fora do alcance das crianças, devidamente identificados com nome e sobrenome, acompanhados de receita ou prescrição médica e guardados em armário com chave de acesso restrito.
- i. Em caso de acidentes, a instituição sempre deverá 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 e/ou responsáveis 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.



## 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal envida 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 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.

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, ele está em constante movimento de reconstrução. Dessa forma, estará sempre aberto para inserção de temas e renovação, no que couber.

A SEEDF está consciente dos casos omissos que não foram abordados aqui. Por fim, recomenda-se a consulta permanente da legislação em vigor que norteia a Educação Básica e a Educação Infantil, bem como a edição de novas leis, decretos e portarias federais e distritais.

## REFERÊNCIAS

BARBOSA, M. C. S.; HORN, M. G. S. Organização do espaço e do tempo na escola infantil. In: CRAIDY, C.; KAERCHER, G. E. **Educação Infantil. Pra que te quero?** Porto Alegre: Artmed, 2001, p. 67-79.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. 2017**

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

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil**. Brasília: MEC/CNE/CEB, 2013, p. 80.

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

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Fundo das Nações Unidas para a Infância - UNICEF. **Diretrizes em ação: qualidade no dia a dia da Educação Infantil**. Instituto Avisa Lá - Formação continuada de educadores. São Paulo, 2015.

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

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

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Modalidades Especializadas de Educação. PNEE: **Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida/Secretaria de Modalidades Especializadas de Educação** – Brasília - DF, 2020.

\_\_\_\_\_. 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.

\_\_\_\_\_. CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS, **Resolução - CFN n° 599/2018**, de 25 de 2018, que aprova o Código de Ética e de Conduta do Nutricionista e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS, **Resolução CFN n° 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.

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

\_\_\_\_\_. Lei n° 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.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB n° 5, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**.

\_\_\_\_\_. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil** (2010).

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CEB n° 4**, de 13 de julho de 2010, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CP n° 2/2019**, Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e institui a Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada). 2020

\_\_\_\_\_. **Lei n° 11.494 de 20 de junho 2007**, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).

\_\_\_\_\_. **Lei n° 13.257, de 8 de março de 2018**, que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância.

\_\_\_\_\_. **Lei n° 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.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

\_\_\_\_\_. **Portaria MS nº 1.130, de 5 de agosto de 2015**, do Ministério da Saúde, que Institui a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

\_\_\_\_\_. **Portaria nº 604, de 10 de maio de 2017**, que garante o direito de lactantes e lactentes nas instituições de ensino, publicada no D.O.U nº 89, de 11 de maio de 2017, p. 14. Ministério da Educação-MEC, 2017.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 Anos**. Brasília-DF. 2019. Acessível em: <https://docs.google.com/document/d/1eW1G1DG1gmjy96nBO9O9xACz51hggwhVfpcxBL-PIYm8/edit>

\_\_\_\_\_. 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.

\_\_\_\_\_. **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.

\_\_\_\_\_. **Portaria nº 168, de 16 de maio de 2019, Ato Normativo Setorial**, disciplina à 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.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 2/2020-CEDF**, Conselho de Educação do Distrito Federal e suas alterações. Disponível em: Resolução nº 2/2020-CEDF.

----- . Secretaria de Estado de Educação. **Diretrizes Pedagógicas**. Brasília, 2008.

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

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

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

----- . Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. Subsecretaria de Educação Básica. **Transição Escolar: trajetórias na educação básica no Distrito Federal**. Brasília. Distrito Federal, 2021. 90 p.

----- . Secretaria de estado de Educação. **Manual da Alimentação Escolar do Distrito Federal**. Secretaria de Estado de Educação. Brasília. DF. 2021. Disponível em: [https://www.educacao.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2021/07/Manual\\_Alimentacao-Escolar-2021.pdf](https://www.educacao.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2021/07/Manual_Alimentacao-Escolar-2021.pdf)

----- . Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. **Alimentação na Educação Infantil: mais que cuidar, educar, brincar e interagir**. Brasília-DF. 2021. Acessível em: [Cadernos e guias – Secretaria de Estado de Educação](https://www.educacao.df.gov.br/pedagogico-cadernos-e-guias/)  
<https://www.educacao.df.gov.br/pedagogico-cadernos-e-guias/>

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. 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.

SAS - Plataforma de Educação. **Coordenador pedagógico: rotinas, funções e atribuições**. Acessível em:

<https://blog.saseducacao.com.br/coordenador-pedagogico/> Acesso em: 08/02/2022

UCHÔA. Cláudia; 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.

## ANEXOS

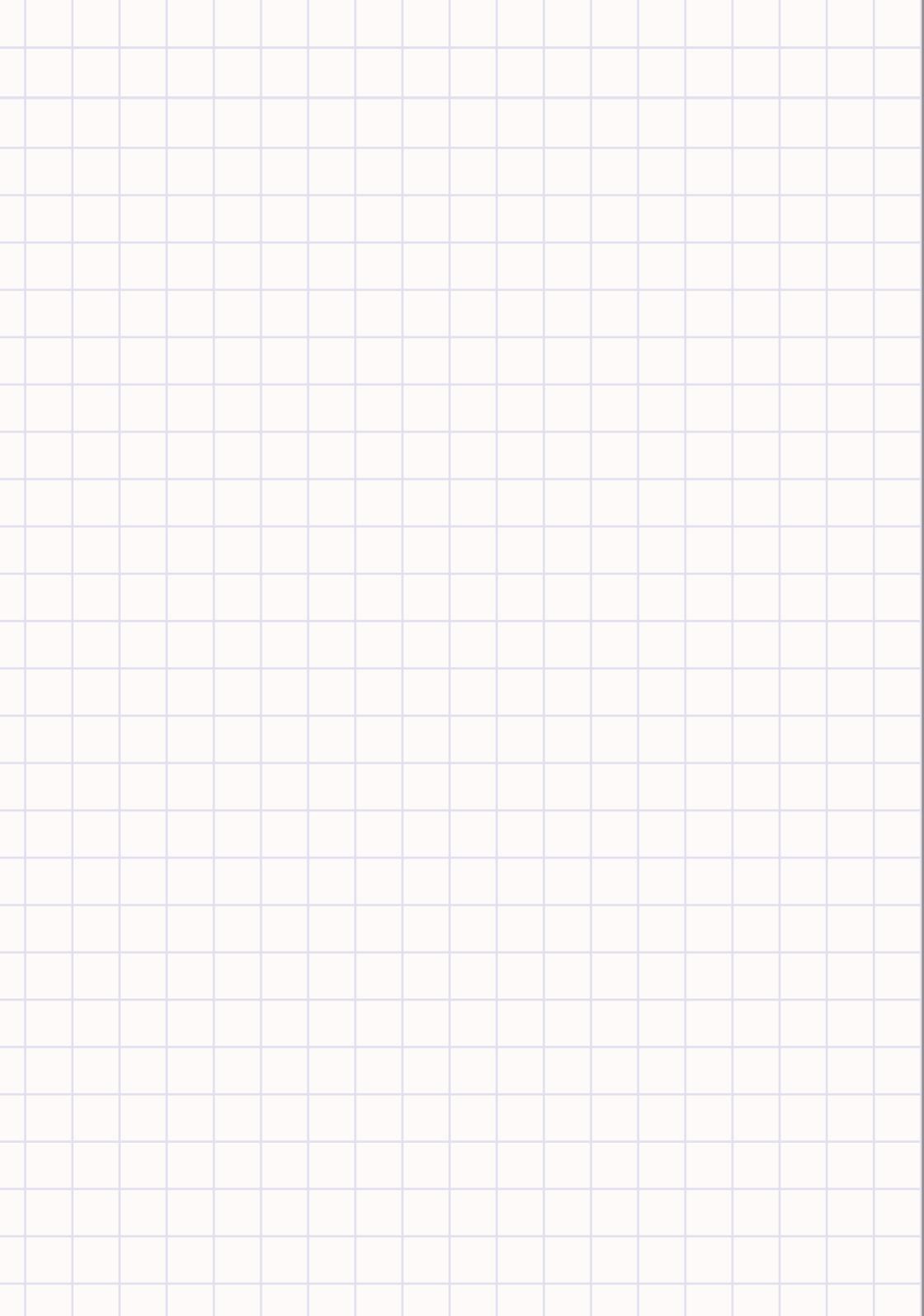
### Anexo 1 - Profissionais de Contratação Obrigatória - Prédio Próprio

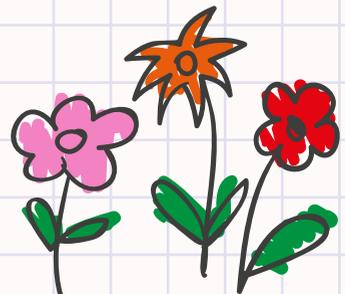
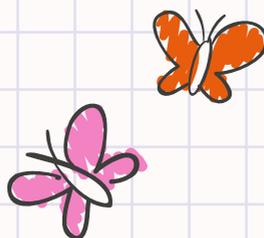
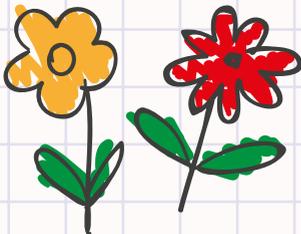
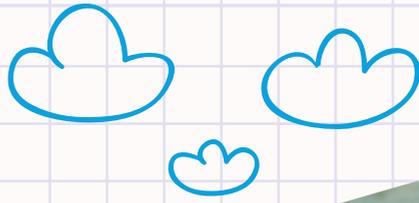
Profissional	Quantidade
Diretor Pedagógico	1 por unidade educacional
Coordenador Pedagógico	1 por unidade educacional
Professor	Seguir o descrito no item 3 - Orientações Gerais, subitem “r”
Professor de Educação Física	1 (para a Instituição Educacional Parceira que tenha piscina)
Monitor	Seguir o descrito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

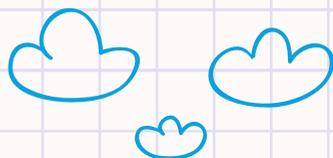
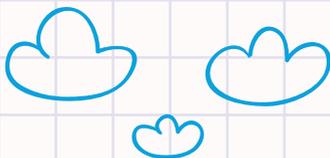
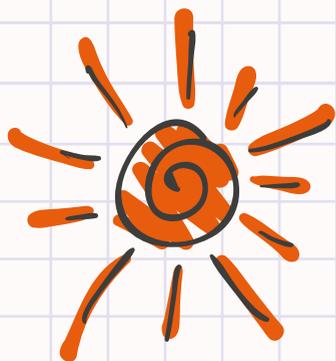
## Anexo 2 - Profissionais de Contratação Obrigatória - CEPI

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.

<b>Profissional</b>	<b>Quantidade</b>
Diretor Pedagógico	1 por unidade educacional
Coordenador Pedagógico	1 por unidade educacional
Professor	Seguir o descrito no item 3 - Orientações Gerais, subitem “r”
Monitor	Seguir o descrito no item 3 - Orientações Gerais, subitem “r”
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	2 por unidade educacional







# DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E OPERACIONAIS

PARA AS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PARCEIRAS  
QUE OFERTAM EDUCAÇÃO INFANTIL



Secretaria  
de Educação

GOVERNO DO  
DISTRITO FEDERAL