



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 003/2024
PROCESSO Nº. 091/2024

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS comunica aos interessados que está realizando Chamamento Público destinado ao credenciamento de Escolas Privadas com o objetivo de atendimento às crianças de Educação Infantil com idade entre 0 a 5 anos, com fornecimento de quatro refeições diárias, em turmas de Educação Infantil. O credenciamento será executado em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº. 178/2024, cuja documentação deverá ser entregue na data, local e horário, aqui determinados.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de Escolas de Educação Infantil Privada do município de Santo Antônio da Patrulha com o objetivo do preenchimento de vagas em atendimento às crianças de Educação Infantil com idade entre 0 e 5 anos, com o fornecimento de quatro refeições diárias, conforme especificações no Termo de Referência, em anexo.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. As Escolas Particulares de Educação Infantil estabelecidas no Município de Santo Antônio da Patrulha interessadas em prestar os serviços deverão entregar os documentos indicados no item 3 deste edital, no Setor de Protocolo, desta Prefeitura Municipal, sito na Av. Borges de Medeiros, nº 456, bairro Cidade Alta, nesta cidade, a partir da publicação deste edital, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

2.2. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante o período de vigência deste Edital.

2.3. O credenciamento será adotado pela administração como hipótese de contratação considerando a forma de seleção entre as Escolas credenciadas o “critério de terceiros - caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação”, garantindo a igualdade de oportunidade entre os interessados;

2.4. O respectivo credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2.5. Para habilitação como credenciado, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto da contratação, conforme item 3 deste Edital.

2.6. A inscrição do interessado para o credenciamento mediante apresentação de requerimento de credenciamento (Anexo II) implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital.

2.7. O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será credenciado pelo órgão credenciante, com a possibilidade de, no interesse da administração, ser convocado para formalização de contrato.

2.8. Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

3. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

3.1. As pessoas jurídicas deverão apresentar os seguintes documentos:



- a) **Requerimento de Credenciamento** devidamente preenchido, conforme modelo no anexo II deste Edital;
- b) **Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e alterações** (se houver) da empresa, em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, possuindo objeto contratual compatível com o ora licitado.
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), instituído pela Instrução Normativa nº. 054 de 22 de junho de 1998.
- d) **Certidão Negativa da Receita Federal e da PGFN e as Contribuições Sociais** previstas nas alíneas “a” a “d”, do § Único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91.
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, sendo a última do domicílio ou sede do licitante.
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- h) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratante.
- i) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com emissão **não superior a 90 (noventa) dias** da data designada para a apresentação do documento.
- j) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- k) **Atestado de capacidade física** emitido pelo Conselho Municipal de Educação – CME.
- j) **Declaração** de atendimento à norma do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, com data de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias.
- k) **Declaração de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.
- l) **Relação dos profissionais habilitados para atuação em Educação Infantil**, sendo Professores e Cuidadores ou Assistentes de Turma, **juntamente com as suas comprovações de habilitação profissional, conforme itens 1.3.1 e 1.3.2 do Termo de Referência em anexo.**
- n) **Declaração de que a instituição, caso atenda crianças com deficiências ou transtornos nas turmas de Pré-Escola, contratará** profissional Cuidador ou Assistente de Turma, com habilitação concluída em Nível Médio na Modalidade Normal e profissional com habilitação em Atendimento Educacional Especializado, com no mínimo 8 horas semanal, conforme disposto nos itens 1.3.3 e 1.3.5 do Termo de Referência em anexo.
- o) **Declaração de que a instituição cumprirá a normativa SES nº 940/2022**, conforme item 1.3.8 do Termo de Referência em anexo.

3.2. Os documentos supracitados deverão estar em plena validade.

3.3. **Os documentos deverão ser apresentados em original, por processo de cópia xerográfica devidamente autenticada em cartório competente, ou por servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial.**

3.4. Não serão aceitos qualquer tipo de protocolo em substituição aos documentos exigidos neste edital.



4. DA VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

4.2. A verificação de autenticidade, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

4.3. Na análise dos documentos de habilitação, a agente de contratação e comissão de apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

4.4. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

4.5. Os documentos de habilitação serão analisados por uma Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados através de Portaria no **prazo máximo de 10 dias após o recebimento da solicitação de credenciamento.**

4.6. Caso a empresa seja inabilitada, e transcorrido o prazo recursal, se mantida a decisão de inabilitação, a requerente poderá encaminhar novo pedido de credenciamento desde que o Edital esteja vigente.

4.7. O resultado, com a lista de credenciados será divulgado na Imprensa Oficial do Município através do site <https://www.diariomunicipal.com.br/famurs> e no site desta Prefeitura www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br.

4.8. Descredenciamento

4.8.1 A Administração poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

5. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual.

5.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no edital de credenciamento.

5.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração será de 3(três) dias úteis;

5.3.1. O prazo de que trata o item 5.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.



5.4. O Contrato a ser firmado entre o Município e a(s) credenciada(s) terá vigência de 12(doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser renovado por iguais períodos, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal da Educação e disponibilidade orçamentária.

5.4.1. Na hipótese das assinaturas eletrônicas se darem em datas diferentes da data do documento, prevalecerá a data da última;

5.4.2. A vigência do contrato surtirá efeitos a contar da última assinatura entre as partes.

5.5. A Contratada não poderá subcontratar os serviços, sem a expressa autorização da Administração conforme disposto no inciso V do art. 79, da Lei nº 14.133/2021.

5.6. A CONTRATANTE poderá, em qualquer tempo, solicitar informações a respeito dos serviços subcontratados em razão do objeto contratual, devendo a contratada disponibilizá-las sem restrições ou omissões.

5.7. A contratada só disponibilizará as vagas mediante solicitação da Secretaria Municipal da Educação, conforme necessidade explícita. A CREDENCIADA não poderá disponibilizar as vagas, objeto deste Chamamento Público, sem a autorização explícita da CONTRATANTE, sendo qualquer custo adicional de responsabilidade da CREDENCIADA, que deverá arcar com todas as despesas adicionais e alheias ao contrato.

5.8. O reajuste do Termo de Credenciamento se dará pelo IPCA-IBGE, no prazo mínimo de 12 meses após a publicação deste Edital.

5.9. A distribuição das vagas será de escolha dos pais ou responsáveis mediante o chamamento das crianças pela ordem da Central de Vagas do Município e disponibilidade de vaga na Instituição Credenciada.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá como segue:
Exercício 2024

Dotação: 2024/523 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

Programa de Trabalho: 05.01.12.365.0003.2016 - Ampliação de Vagas na Educação Infantil

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Rubrica Item: 3.3.90.39.54.00.00.00 - SERVICOS DE CRECHES E ASSISTENCIA PRE-ESCOLAR

7. DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, conforme art.165, I, da Lei n.º 14133/2021.

7.2 Os recursos deverão ser realizados no via protocolo de forma física ou protocolo digital.

7.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.4. O prazo para apresentação de **contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



7.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, se mantida a decisão da recorrida, devidamente justificada, encaminhar recurso para a autoridade superior, **a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

7.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar de forma física ou digital o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do chamamento.

8.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados no via protocolo de forma física ou digital.

8.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Chamamento.

8.4 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de Chamamento.

8.5 A Agente de Contratação julgará a Impugnação e, se acolhida, será definida e publicada nova data para a realização do Chamamento.

9. DAS PENALIDADES

9.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – Deixar de manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) Multa de 3% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor global do credenciamento;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

10.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

10.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11. DO REQUERIMENTO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou,



ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, devidamente comprovados e justificados. Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, obrigatoriamente, as seguintes exigências:

- a) Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo III do Edital.
- b) Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;
- c) A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do serviço realizado pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;
- d) As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente ao Contrato;
- e) O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Protocolo Geral do Município ou enviado para o e-mail: gestaodecontratos.pmsap@gmail.com mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Gestão de Contratos;
- f) O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência do contrato.
- g) Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;
- h) Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Protocolo Geral, ou envio do e-mail não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos, com relação à execução de serviços de Empenhos já emitidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.
- i) Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras, situado na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95.500-000, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h pelo telefone (51)3662-8572.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Agente de Contratação, que decidirá com base na Lei nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/06, além da Legislação Civil em vigor.

12.3. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da credenciada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, exceto se houver previsão em Edital.

12.4. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha – RS.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

12.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos sites: www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal TCE-RS Licitação Cidadão.

13 – São anexos e fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Requerimento de Credenciamento;

Anexo III - Formulário para solicitação de Reequilíbrio econômico-financeiro;

Anexo IV – Planilha de composição de custos;

Anexo V - Resolução CME Nº 02-2016 com NR e AC;

Anexo VI - Portaria Vigilância 940_2022.

Santo Antônio da Patrulha - RS, 24 de maio de 2024.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Credenciamento para contratação de vagas em Escola de Educação Infantil Privada com o objetivo de atendimento às crianças de Educação Infantil com idade entre 0 a 5 anos, com fornecimento de quatro refeições diárias, em turma de Educação Infantil.

1.1 As vagas para credenciamento são:

ITEM	UN	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	52	Vagas de Berçário para crianças de 0 a 2 anos de idade
2	UN	79	Vagas de Maternal para crianças de 2 a 3 anos de idade
3	UN	133	Vagas de Pré-Escola para crianças de 4 a 5 anos de idade

1.2.DO CUSTO ALUNO E DO NÚMERO DE VAGAS:

1.2.1. Os valores serão repassados a Escola de Educação Infantil Privada correspondente ao número de vagas concedidas, considerando o custo criança por vaga mensal de R\$ 695,50, conforme segue:

TURMAS	Nº DE VAGAS	VALOR R\$ MENSAL	VALOR R\$ ANUAL
Berçário	52	R\$ 36.166,00	R\$ 433.992,00
Maternal	79	R\$ 54.944,50	R\$ 659.334,00
Pré-Escola	133	R\$ 92.501,50	R\$ 1.110.018,00
TOTAL	264	R\$ 183.612,00	R\$ 2.203.344,00

1.3. PARA O ATENDIMENTO DAS 264 VAGAS LICITADAS É NECESSÁRIO:

1.3.1. Para turmas de Berçário e Maternal, **02 (dois) profissionais** para cada turma, sendo o Profissional (professor) com formação em Curso de Graduação – Licenciatura Plena que habilite atuar em Educação Infantil e o profissional (Cuidador ou Assistente de turma) com habilitação concluída em Nível Médio na Modalidade Normal – Magistério, conforme Resolução CME nº 02/2016 e nº 02/2022.

1.3.2. Para a turma de Pré-Escola, **01 (um) Profissional** (professor) com formação em Curso de Graduação – Licenciatura Plena que habilite atuar em Educação Infantil.

1.3.3. Para as turmas de Pré-Escola que atendam crianças com deficiência ou transtorno, a escola deve contratar o profissional (Cuidador ou Assistente de turma), com habilitação concluída em Nível Médio na Modalidade Normal, para realizar a monitoria ao professor da turma.

1.3.4. A quantidade de crianças por turma deve seguir a Resolução CME nº02/2016 e nº 02/2022:

Nº de profissionais	Turmas	Nº de crianças por turma
2	Berçário	12 a 14
2	Maternais	20
1	Pré-Escola	20



1.3.5. A Escola com matrículas de crianças deficientes ou transtornos deve contratar um profissional com habilitação em Atendimento Educacional especializado, com no mínimo 8 horas semanal, para o atendimento de AEE (Atendimento Educacional Especializado).

1.3.6. O atendimento deve ser integral, de no mínimo, 11 horas diárias, com fornecimento de 4 (quatro) refeições, sendo elas: café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar, conforme cardápio que deve ser elaborado pela nutricionista RT da Escola.

1.3.7. Para a oferta de alimentos deverá ser cumprida a normativa **SES N° 940/2022** (anexada), que estabelece o regulamento técnico para licenciamento de Estabelecimentos de Educação Infantil, item 5.2 - Alimentação e Nutrição - e exige as condições higiênico-sanitárias adequadas. Exige-se, para tanto, um nutricionista responsável técnico que possa garantir o cumprimento das normativas, bem como, planejar os cardápios do café, almoço, lanche da tarde e jantar, de modo que atendam as necessidades nutricionistas conforme faixa etária. As quatro refeições para as creches em período integral, devem atender, no mínimo, 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários, conforme tabela abaixo e distribuídos da seguinte forma: I - frutas in natura, no mínimo, quatro dias por semana; II - hortaliças, no mínimo, cinco dias por semana. III - alimentos fonte de ferro heme, no mínimo, quatro dias por semana.

Categoria	Idade	Energia (kcal)	70% das Necessidades diárias						
			CARBOIDRATOS (g)	PROTEÍNAS (g)	LIPÍDIOS (g)	Vitaminas		Minerais	
			55% a 65% do VET	10 % a 15% do VET	25% a 35% do VET	A (mcg)	C (mg)	Cálcio (mg)	Ferro (mg)
Creche	7 - 11 meses	475	65 a 77	12 a 18	13 a 18	350	35	182	5
	1 - 3 anos	708	97 a 115	18 a 27	20 a 28	147	9	350	2

Fonte: Energia – Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO), 2004; Carboidrato, Proteína e Lipídio – Organização Mundial de Saúde (OMS), 2004 e 2007. Dietary Reference Intakes para Vitamina C (2000); Dietary Reference Intakes para Vitamin A e ferro (2001); Dietary Reference Intakes para Calcio (2011).

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A contratação de vagas para Educação Infantil se faz necessária em razão da elevada demanda de crianças, aguardando por vagas em Escolas de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, as quais estão com suas capacidades físicas esgotadas, bem como término do contrato existente com Escolas Particulares de Educação Infantil, e em atenção ao Processo n°. 065/5.090000084-9 de 2006 - Ação Cível Pública do Ministério Público de Santo Antônio da Patrulha e TAC firmado junto ao Ministério Público, o qual determina a ampliação de vagas na Educação Infantil anualmente e para atender a alteração da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional N°. 9394/96, que implementou a universalização do ensino obrigatório, a partir dos 4(quatro) anos de idade, o Município de Santo Antônio da Patrulha. Atender a Etapa da Educação Infantil, conforme a obrigatoriedade do Art. 208, I, da Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional N°. 9394/96.

2.2. A contratação é essencial para o atendimento de crianças da Educação Infantil em lista de espera na qual o município tem por obrigação o atendimento em Escolas Infantis.



3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação pretendida está prevista com o Plano de Contratações Anual do município de Santo Antônio da Patrulha, conforme itens daquele documento (citados na tabela abaixo), estando alinhada com o planejamento desta Administração.

Item Plano	Cód. GRP	Objeto	Qtde	Und
3693	8186	Agrupamento Educação Infantil 0 - 2 anos	12	meses
3694	26737	Agrupamento Educação Infantil 2 - 3 anos e 11 meses	12	meses
3695	8187	Agrupamento Educação Infantil 4 - 5 anos e 11 meses	12	meses

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta é a contratação de Escola Infantil Particular que realize o atendimento em turno integral com quatro refeições diárias para crianças de 0 a 5 anos de idade.

5. VALORES PRATICADOS REFERENTES AO ATENDIMENTO DE 67 CRIANÇAS EM ESCOLA INFANTIL:

Aluguel	R\$ 2.345,54
Contador	R\$ 1.320,00
Nutricionista	R\$ 642,00
Água	R\$ 383,80
Luz	R\$ 363,61
Telefone	R\$ 159,90
Internet	R\$ 129,00
Gás	R\$ 107,00
Alimentação	R\$ 4.353,62
Materiais de Limpeza	R\$ 2.844,31
Folha de pagamento	R\$ 16.400,00
FGTS	R\$ 800,71
INSS	R\$ 1.679,38
Simples (imposto)	R\$ 832,57

5.1 PARA ATENDIMENTO DE 67 CRIANÇAS:

5.2. - 4 professores de 40 horas semanal cada (valor unitário R\$ 2.000,00) - CBO 2311105.

5.3.- 3 auxiliares de turma de 44 horas semanal cada (valor unitário R\$ 1.546,57) - CBO 331110

5.4 - 1 cozinheira de 40 horas semanal – valor R\$ 1.750,00

5.5.- 1 auxiliar de serviços gerais de 40 horas semanal – valor R\$ 1.699,20

5.6 - 1 diretor escolar 40 horas semanal – valor R\$ 2.832,00 - CBO 121010

5.7. - 1 nutricionista 2 horas semanal – valor R\$ 642,00 (mensal)



6. DO CONTRATO:

6.1 O contrato deverá possuir vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021;

6.2. O reajuste do contrato será pelo IPCA-IBGE, no prazo mínimo de 12 meses após a publicação do edital;

6.3. A distribuição das vagas será de escolha dos pais ou responsáveis mediante o chamamento das crianças pela ordem da Central de Vagas do Município e disponibilidade de vaga na Instituição Credenciada.

7. HABILITAÇÃO:

Para sua habilitação, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

7.1. Apresentar atestado de capacidade física emitido pelo Conselho Municipal de Educação – CME além dos demais documentos exigidos no item 3 do Edital.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o serviço prestado e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura. A fatura deverá vir acompanhada da última CND da RF e Contribuições Sociais e prova de regularidade junto ao FGTS conforme relatório FGTS Digital em decorrência da legislação do e-social do mês da cobrança e respectivo comprovante de quitação. Deverão ser apresentados os comprovantes de pagamento dos salários dos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

8.2 O pagamento somente será realizado mensalmente, após deliberação pelo fiscal do contrato, designado em Portaria.

8.3 Não será efetuado qualquer pagamento à **CREENCIADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.4 O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

8.5 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterado pela INRFB 2108/2022.

8.6 A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

8.7 Juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, bem como mantê-los sempre atualizados, sob pena de decair a contratação, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando, deverá apresentar cópia da RAIS negativa, já exigível com o seu recibo de entrega.

9. RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

9.1 Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento;

9.2 A fiscalização do contrato, pagamentos e cumprimento do mesmo será realizado por servidor designado em portaria.



10. RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA:

10.1 Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na prestação dos serviços.

10.2 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes em decorrência da execução do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

10.3 Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do presente contrato.

10.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante.

10.5 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**;

10.6 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.7 Atender as determinações da fiscalização da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**;

10.8. Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**;

10.9 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá como segue:

Exercício 2024

Dotação: 2024/523 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

Programa de Trabalho: 05.01.12.365.0003.2016 - Ampliação de Vagas na Educação Infantil

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Rubrica Item: 3.3.90.39.54.00.00.00 - SERVICOS DE CRECHES E ASSISTENCIA PRE-ESCOLAR

Santo Antônio da Patrulha/RS, 24 de maio de 2024.

Rodrigo Gomes Massulo

Prefeito Municipal



ANEXO II

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 003/2024

PROCESSO Nº. 091/2024

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO				
RAZÃO SOCIAL:				
CNPJ:				
NOME FANTASIA:				
ENDEREÇO:				
COMPLEMENTO:			CEP:	
BAIRRO:			CIDADE:	
TELEFONE:				
E-MAIL:				
1- CREDENCIAMENTO PARA VAGAS EM ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL				
Declaramos a disponibilização das seguintes vagas de acordo com a Resolução nº.02/16 do Conselho Municipal de Educação:				
Item	Un	Qtd	Descrição	Valor mensal por vaga
1	Vaga		Vagas de Berçário para crianças de 0 a 2 anos de idade	R\$ 695,50
2	Vaga		Vagas de Maternal para crianças de 2 a 3 anos de idade	R\$ 695,50
3	Vaga		Vagas de Pré-Escola para crianças de 4 a 5 anos de idade	R\$ 695,50
Solicitamos CREDENCIAMENTO ao Edital nº.003/2024 – Processo nº.091/2024 que tem por finalidade credenciar Escolas de Educação Infantil Privada do município de Santo Antônio da Patrulha com o objetivo do preenchimento de vagas em atendimento às crianças de Educação Infantil com idade entre 0 e 5 anos, com o fornecimento de quatro refeições diárias, declarando sob as penas da lei que:				
a) Disponibilizamos das vagas descritas na tabela acima, em conformidade com o Atestado de capacidade física emitido pelo Conselho Municipal de Educação – CME;				
b) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;				
c) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;				
d) Conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as informações, condições, normas, valores e planilha de preços para o cumprimento das obrigações objeto com as quais concorda;				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- e) Não se encontra suspenso nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- f) Apresentará em anexo ao presente requerimento toda a documentação exigida no Edital para efetivar o credenciamento.

Local /Data	Assinatura
--------------------	-------------------



ANEXO III
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE
REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

À

Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS

Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta

Município de Santo Antônio da Patrulha - RS

CEP 95.500-000

E-mail: reequilibriopmsap@gmail.com

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:

LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO)
LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
VIGÊNCIA __/__/20__ a __/__/20__



03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual:

a) descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso);

b) Anexar documento às alegações da letra “a”:

Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação (expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).

* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis**: índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR REGISTRADO	PERCENTUAL (%) DE AUMENTO	VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO)
xxx	xxx	xxx	R\$ xxx	xxx (%)	R\$ xxx

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____, de _____ de 20__.

**Nome Legível e assinatura do
Representante Legal da Empresa
Carimbo com CNPJ**

PLANILHA DE CUSTOS AQUISIÇÃO DE VAGAS EM ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRIVADA											
FUNÇÃO	Carga Horária	QTD	Valor Mensal	Encargos	13º salário	Adicional de férias	Vale Alimentação	Vale Transporte	Unifirme/E PIs	Custo Total	Rateio Vagas/prof.
Professores CBO 2311-10*	40 h semanais	1	R\$ 2.276,00	R\$ 837,57	R\$ 189,59	R\$ 63,22				R\$ 3.366,37	R\$ 168,32
Auxiliares de turma CBO 3311-10	44 h semanais	1	R\$ 1.546,57	R\$ 569,14	R\$ 128,83	R\$ 42,96				R\$ 2.287,49	R\$ 114,37
Cozinheira CBO 5132*	40 h semanais	1	R\$ 1.793,89	R\$ 660,15	R\$ 149,43	R\$ 49,83	R\$ 402,80	R\$ 163,78	R\$ 46,09	R\$ 3.265,97	R\$ 48,75
Auxiliar de Serviços Gerais CBO 5143*	40 h semanais	1	R\$ 2.016,67	R\$ 742,13	R\$ 167,99	R\$ 56,01	R\$ 402,80	R\$ 163,78	R\$ 37,95	R\$ 3.587,34	R\$ 53,54
Nutricionista CBO 2237-10	2 h semanais	1	R\$ 642,00	R\$ 236,26	R\$ 53,48	R\$ 17,83				R\$ 949,57	R\$ 14,17
Diretor Escolar CBO 1210-10*	40 h semanais	1	R\$ 2.276,00	R\$ 837,57	R\$ 189,59	R\$ 63,22				R\$ 3.366,37	R\$ 50,24
TOTAL										R\$ 16.823,11	R\$ 449,40

PROJEÇÃO DE DESPESAS POR VAGA MÊS	
DESPESAS COM PROF. EDUC.	R\$ 282,69
DESPESAS DEMAIS PROFISSIONAIS	R\$ 166,71
CUSTOS INDIRETOS	R\$ 75,00
MATERIAIS DE LIMPEZA	R\$ 30,00
ALIMENTAÇÃO	R\$ 65,00
	R\$ 619,40
LUCRO	5,00%
	R\$ 650,37
TRIBUTOS	
PIS	0,70%
COFINS	3,24%
ISS	3,00%
	6,94%
	R\$ 45,14
TOTAL POR VAGA	R\$ 695,50

* Custos indiretos = aluguel, água, contador, energia elétrica, internet, telefone, gás

* Professores CCT SINPRO/RS RS002092/2023

* Cozinha/Serviços Gerais CCT SINDASSEIO RS004917/2023



RESOLUÇÃO CME Nº 002/2016

Estabelece normas para oferta da primeira etapa da Educação Básica – Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino do Município de Santo Antônio da Patrulha/RS.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA com fundamento no artigo 11 da Lei Federal nº. 9.394/96; no artigo 10 da Lei Municipal nº. 3.255/98; no seu Regimento Interno, em consonância com a Lei Federal nº. 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, as Leis nº 11.114/2005 e nº 11.274/2006 que fazem alterações aos artigos 6º, 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394/96, e as Resoluções nº 5/2009 e nº 6/2010, ambas do CNE/CEB; Parecer 20/2009 do CNE/CEB e da Lei nº 12.796, de 4 de Abril de 2013 e,

CONSIDERANDO que a evolução da Legislação Educacional, o Plano Nacional de Educação - PNE 2001/2011 apresentava diretrizes, objetivos e metas em termos pontuais para a oferta desta etapa, apontando o percentual de atendimento até o final da década para creche e pré-escola, respectivamente em 50% e 80%. O atual Plano Nacional de Educação - PNE, Lei nº 13.005/2014, amplia este percentual de atendimento em sua Meta 1, para 50% das crianças em creche e universalização do atendimento em pré-escola. Em 2006 e 2009, Emendas Constitucionais promulgam alterações ao texto constitucional: a Emenda Constitucional 1253/2006 insere a Educação Infantil no contexto do financiamento e a Emenda Constitucional 59/2009 amplia a faixa etária da Educação Básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade. Em 2013, a Lei nº 12.796 altera artigos da Lei nº 9.394/96, incorporando o conteúdo das emendas constitucionais, e modifica substancialmente o conteúdo dos artigos 30 e 31 referentes à Educação Infantil;

CONSIDERANDO que estas Diretrizes são elaboradas em um contexto de grande movimentação da Educação Infantil, quando se impõe a necessidade de expansão de matrículas como garantia do direito e se afirma a função social e política desta Etapa e a criança enquanto sujeito histórico e de direitos, centro do planejamento curricular, e num contexto no qual as equipes de educadores são convocadas a repensar seu trabalho junto às crianças e às famílias;

CONSIDERANDO a identidade do atendimento desta etapa, o currículo, a formação de professores e demais profissionais da Educação Infantil, a regulamentação dos estabelecimentos que ofertam esta etapa da educação, necessitam de normativas específicas para condicionarem a sua oferta;

CONSIDERANDO esse entendimento, o Conselho Municipal de Educação de Santo Antônio da Patrulha - CME/SAP afirma que todas as atividades sistematicamente desenvolvidas com crianças na faixa etária de zero a cinco anos, mediadas por professores em espaços coletivos formais, embasadas em rotinas com ações individuais e coletivas diárias, propiciando situações de cuidado, brincadeira e aprendizagem de forma integrada, constituem-se em ação pedagógica, as quais caracterizam a instituição que oferece a Educação Infantil;

CONSIDERANDO que as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil de 2009, no contexto atual, aprofundam a concepção da matriz pedagógica para esta etapa, definindo que a orientação do trabalho e do cotidiano das crianças se dá pelo currículo e que as práticas envolvidas nos atos de cuidado, no âmbito da Educação Infantil, são práticas que respeitam o direito da criança de



ser bem atendida nesses aspectos e pelo respeito à sua dignidade como pessoa humana, mediada por educadores, os quais intencionalmente planejam e cuidam da organização dessas práticas. As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Parecer nº 20/2009 e Resolução nº 05/2009 do Conselho Nacional de Educação) concebem “a criança enquanto sujeito histórico, centro do planejamento curricular, que produz cultura a partir de suas interações, relações e práticas cotidianas a ela disponibilizadas e por ela estabelecida com adultos e crianças”;

CONSIDERANDO que o ato de educar/cuidar é uma relação indissociável na ação pedagógica e está presente em todas as interações do adulto com a criança e dela com o adulto. Cuidar é ato protetivo, assistido, complementar, perpassando diversas experiências de contato, diálogos e informações que se configuram em momentos significativos de interação pedagógica e de aprendizagens. Portanto, todos os profissionais que atuam diretamente com a criança em ambientes pedagógicos devem ter presente essa premissa;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CP nº 8/2012 e a Resolução CNE/CP nº 1/2012 que Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, respeitando e valorizando a diversidade étnico-racial e cultural, de identidade sexo-gênero, religiosa, entre outras, esta etapa deve trazer para a reflexão sobre estes temas;

CONSIDERANDO o contexto que confirma a necessidade de revisar e atualizar a normatização municipal para a Educação Infantil do município de Santo Antônio da Patrulha, visto que a Resolução CME nº 02/1999 do CME/SAP apresenta referencial pedagógico balizada por discussões que ocupavam o cenário educacional à época, precisando ser revista a fim de continuar impulsionando a qualidade desta etapa.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

I- DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º- Esta Resolução estabelece normas gerais para Educação Infantil, regula a oferta da mesma no Sistema Municipal de Ensino e revoga a Resolução CME nº 002 de 1999.

Art.2º- As normas regulamentadoras relativas à segurança são de observância obrigatória pelas escolas municipais e privadas do Sistema Municipal de Ensino de Santo Antônio da Patrulha.

Art.3º- As disposições contidas nesta resolução aplicam-se a todas as escolas Credenciadas e Autorizadas pelo Conselho Municipal de Educação.

Art.4º- A observância das normas reguladoras desta resolução não desobriga as escolas do cumprimento de outras disposições com relação a matéria do Estado e outras oriundas de convenções e acordos coletivos.

Art.5º- A Secretaria Municipal da Educação é o órgão de âmbito municipal competente para coordenar, orientar, controlar e supervisionar atividades relacionadas à educação.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art.6º- A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família, da comunidade e do poder público.

Art.7º- A Educação Infantil visa proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências, bem como estimular seu interesse pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade (cf. LDB, artigo 29).

Art.8º- A Educação Infantil constitui-se em ação pedagógica intencional, caracterizada pela indissociabilidade entre o cuidar e o educar, considerando o contexto sócio-cultural das crianças.

Art.9º- Entende-se por estabelecimentos de Educação Infantil, integrantes do Sistema Municipal de Ensino:

I- Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI's), mantidas pelo poder público municipal, com atendimento a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade em creche e de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade em pré-escola e atendimento exclusivo em pré-escola (4 e 5 a 11m – quatro anos a cinco anos e onze meses); em turmas nas escolas de Ensino Fundamental;

II- Escolas Comunitárias de Educação Infantil (ECEI's), mantidas por entidades comunitárias, através de parcerias e convênios com o poder público municipal e iniciativa privada, com atendimento a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade em creche e de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade em pré-escola;

III- Escolas de Educação Infantil Privadas (EEIP's) com atendimento a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade em creche e de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos e 11 meses de idade em pré-escola;

IV- Escolas de Educação Infantil (EEI's), mantidas em parceria pelo poder público municipal e outras entidades públicas, privadas ou não governamentais, sem fins lucrativos, com atendimento a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade em creche e de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade em pré-escola;

V- As Escolas de Educação Infantil devem prever atendimento nos cinco dias úteis da semana, em horário diurno e com período de férias regulamentares de 30 dias, coincidindo, preferencialmente, com as férias escolares.

Parágrafo Único - Entende-se por Instituição de Educação Infantil privada:

- a) as particulares;
- b) as comunitárias;
- c) as confessionais;
- d) as filantrópicas.

~~**Art.10-** São consideradas Instituições de Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Santo Antônio da Patrulha todas aquelas que desenvolvem cuidado e educação, de modo sistemático, que atendam 10 ou mais crianças, por no mínimo quatro (4) horas diárias, na faixa etária de zero a cinco anos e onze meses, independente da designação e/ou denominação das mesmas e, portanto, submetidas às normatizações estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino.~~

Art.10- São consideradas Instituições de Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Santo Antônio da Patrulha, todas aquelas que:

- a) desenvolvem cuidado e educação, de modo sistemático;
- b) atendem seis(6) ou mais crianças, por no mínimo quatro(4) horas diárias, na faixa etária de zero a cinco anos e onze meses; *(NR dada pela Resolução CME N°02/2022)*

Parágrafo Único: Estas Instituições, independente da designação e/ou denominação, devem ser submetidas às normatizações estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino e apresentar matrícula escolar obrigatória, conforme Censo Escolar. *(AC pela Resolução CME N°02/2022)*

Art.11- As Instituições de Educação Infantil serão consideradas como tal a partir de um atendimento sistemático de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias, para turno parcial e de no mínimo 7 horas, para turno integral, na faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, submetidas à normatização do Sistema Municipal de Ensino.

Art.12- A Educação Infantil poderá ser oferecida em Instituição Educacional que atenda outros níveis de ensino ou programas sociais, garantidas as condições de funcionamento e as exigências contidas nesta Resolução.

Art.13- Para ser considerada em situação regular, a Instituição de Educação Infantil deverá preencher as seguintes determinações:

§ 1º- Integrar-se ao Sistema Municipal de Ensino, através da realização do cadastro da mantenedora junto ao Conselho:

I- O ato de criação consiste na formalização da intenção de criar e manter uma Instituição de Educação Infantil, submetendo-se, para seu funcionamento, às normas do Sistema Municipal de Ensino. Efetiva-se, para as mantidas pelo poder público, por Decreto Governamental ou equivalente e, para as mantidas pela iniciativa privada, por manifestação expressa da mantenedora em ato jurídico ou declaração própria.

A- As Escolas Públicas devem realizar o cadastro através de ofício enviado ao Conselho Municipal da Educação pela mantenedora com o ato de criação (Decreto Municipal);

B- As Escolas Privadas devem realizar o cadastro através de ofício, mencionando o desejo da mantenedora em ato jurídico ou declaração própria.

§ 2º- Obter o Credenciamento da Instituição de Educação Infantil, concedida pelo Conselho Municipal de Educação integrada ao Sistema Municipal de Ensino, que consiste na comprovação pela escola interessada, com base na legislação vigente, que ela reúna as condições de infra-estrutura física e local para oferta do(s) nível(is) por ela indicado(s), estando assim, habilitada a atender esse(s) nível(is).

I - Para solicitar o Credenciamento da Instituição o mesmo deverá constar:

- a) Ofício do representante legal da Entidade Mantenedora, dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, contendo os dados gerais da escola;
- b) Se pública, decreto de criação emitido pelo Poder Executivo, se a mantenedora for privada, a mesma deverá enviar ofício com justificativa subsidiada que motivaram sua criação;
- c) Comprovante de propriedade do imóvel, ou direito de uso através de contrato de locação de período de no mínimo de 2 anos;
- d) Planta baixa ou croqui do prédio com a identificação clara dos ambientes;
- e) Relação e comprovação com fotos dos espaços físicos;
- f) Declaração da representante da mantenedora quanto a equipe escolar e a respectiva titulação e contrato de trabalho;
- g) Registro da instituição, se privada, com negativas municipal, estadual e federal;
- h) Cópia do Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária;
- i) Cópia do Plano de Proteção Contra Incêndio (PPCI) expedido pelo Corpo de Bombeiros;
- j) Alvará expedido, se privada, pelo órgão da Prefeitura.

§ 3º- Para obter a Autorização de Funcionamento do(s) nível(is), concedida pelo Conselho Municipal de Educação, que consiste na comprovação de que a Instituição de Educação Infantil dispõe das condições pedagógicas estabelecidas nas normas específicas, contidas nesta Resolução, a escola deverá apresentar.

- a) Ofício encaminhando a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar em duas vias;
- b) Quadro dos recursos humanos com comprovação da titulação e cópia do contrato de trabalho.

§ 4º- Na constatação das condições de funcionamento este conselho pode valer-se da alternativa de conceder à instituição a prerrogativa de pedido para tomada de providências com prazo a ser cumprido pela instituição.

§ 5º- Após o vencimento do prazo estabelecido no § anterior este conselho deverá retornar a instituição para verificação dos pedidos de providência e a seguir emitir Parecer de Cumprimento ou não das solicitações.

~~**§ 6º-** Os Pareceres de Credenciamento e Autorização de Funcionamento, emitidos pelo Conselho Municipal de Educação, serão validados a cada 5 anos, através de um Certificado de Regularidade, quando a escola apresentar todos os requisitos exigidos nesta resolução. A renovação da Autorização de Funcionamento deverá ser solicitada no prazo de cento e oitenta dias antes do vencimento, devendo~~

~~a escola proceder com todo o processo de Credenciamento e Autorização de Funcionamento novamente.~~

§ 6º - Os Pareceres de Credenciamento e Autorização de Funcionamento, emitidos pelo Conselho Municipal de Educação, serão validados a cada 5(cinco) anos, através de um Certificado de Regularidade, quando a escola apresentar todos os requisitos exigidos na Resolução Nº 02/2016 e suas complementações. *(NR dada pela Resolução CME Nº02/2022)*

§ 7º - A Renovação dos documentos citados acima, deverá ser solicitada pela mantenedora, devendo esta proceder, por sua conta, com todo o processo de Credenciamento e Autorização de Funcionamento novamente, oficializando junto ao Conselho Municipal de Educação, no prazo de 180(cento e oitenta) dias antes do vencimento dos mesmos. *(AC pela Resolução CME Nº02/2022)*

§ 8º - As instituições que não efetuarem a solicitação de Validação dos referidos Pareceres que lhes Credenciam e Autorizam o Funcionamento no prazo previsto, terão tempo reduzido de validação, conforme prazo ainda disponível até o fechamento dos 5(cinco) anos. *(AC pela Resolução CME Nº02/2022)*

§ 9º - O período de validação dos documentos de recadastramento da Instituição de Ensino é computado a cada cinco anos conforme as situações abaixo: *(AC pela Resolução CME Nº02/2022)*

I - a partir da data de fechamento de cinco anos da Resolução CME Nº 02/2016, para as Instituições já em funcionamento anterior a 31 de maio de 2016;

II - a partir da data de aprovação dos Pareceres de Credenciamento e de Autorização de Funcionamento emitidos pelo CME, posterior a 31 de maio de 2016.

Art.14- O não atendimento à Legislação Educacional ou a ocorrência de irregularidades nas Instituições de Educação Infantil:

I- Notificação com solicitação de providências e estipulação de prazo;

II- Advertência;

III- Suspensão parcial de funcionamento de setores e/ou espaços, equipamentos e/ou atividades da instituição de Educação Infantil;

IV- Suspensão temporária do funcionamento geral da Instituição de Educação Infantil;

V- Revogação do ato de Autorização de Funcionamento da Instituição de Educação Infantil.

Parágrafo Único: As penalidades serão aplicadas conforme constatação e análise da(s) irregularidade(s).

Art.15 - O Conselho Municipal de Educação deverá comunicar a mantenedora e ao Ministério Público, para as providências cabíveis, os casos de revogação de Autorização de Funcionamento.

Art.16 - Todo o imóvel destinado à Educação Infantil, privada ou pública, depende de aprovação dos órgãos oficiais competentes.

Art.17 - O imóvel ou espaço destinado à Educação Infantil, da iniciativa pública ou privada, deve ser de alvenaria.

§ 1º- O prédio pode ser próprio, locado ou cedido;

§ 2º- O imóvel deve apresentar condições adequadas de localização, acesso, saneamento e segurança, em total conformidade com a legislação que rege a matéria;

§ 3º- Os ambientes destinados à Educação Infantil e seus respectivos acessos, não podem ser de uso comum com domicílio particular ou estabelecimento comercial.

Art.18- As Escolas de Educação Infantil serão classificadas conforme o número de crianças em:

Classificação das Escolas	Carga Horária do Diretor	Suporte Pedagógico	Suporte Administrativo
Pequeno Porte (PP) Até 60 crianças	Diretor 40 h	Coordenador Pedagógico (32h)	_____
Médio Porte (MP) De 61 a 120 crianças	Diretor 40 h	Coordenador Pedagógico (40h)	_____
Grande Porte (GP) A partir de 121 crianças	Diretor 40 h	Coordenador Pedagógico (40h)	Secretário

Parágrafo Único- Conforme a classificação descrita na tabela acima a escola terá direito ao respectivo suporte pedagógico e administrativo.

Art.19- O espaço físico previsto para abrigar a Instituição de Educação Infantil deverá adequar-se à finalidade de educar/cuidar crianças pequenas, atender às normas e especificações técnicas da legislação pertinente e apresentar condições adequadas de acesso, acessibilidade, segurança, salubridade, saneamento e higiene.

~~**Art.20-** Os espaços internos deverão atender às diferentes funções da unidade educacional e conter uma estrutura básica que contemple a faixa etária atendida e as crianças com deficiências, compostos por:~~

~~**I-** espaço para recepção;~~

~~**II-** salas para os serviços administrativos e pedagógicos e sala para professores;~~

~~**III-** as salas de atividades devem ter, no mínimo, 1,20m² por criança, ventiladas, iluminadas e pintadas com cores suaves, mobiliários e equipamentos adequados, e que ofereçam segurança. Além de visão para o espaço externo, as janelas devem ser grandes, próximas ao chão, com a altura ideal do peitoril de 30 cm;~~

~~**IV-** cozinha e refeitório com instalações e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências legais de nutrição, saúde, higiene e segurança, conforme normas da Vigilância Sanitária;~~

~~**V-** todas as Escolas de Educação Infantil, onde seja ofertada alimentação, devem atender a~~

regulamentos específicos da área de alimentos, conforme, Resolução da Diretoria Colegiada da Anvisa (RDC) 216/2004, além de ter como responsável um Nutricionista, conforme Lei Federal nº 8234/91. No caso da escola receber alimentação preparada por terceiros, o fornecedor deverá possuir licença sanitária de funcionamento;

~~VI~~ instalações sanitárias completas, suficientes e adequadas para a faixa etária e para funcionários, observar a proporção de um vaso sanitário e um lavatório para cada 20 crianças. Toda escola deve dispor de um chuveiro. As portas dos sanitários não devem ter trincos ou chaves e deverão possuir abertura de 30 cm em sua parte inferior;

~~VII~~ a escola deverá dispor de um banheiro adaptado a alunos com deficiência, devendo ser provido de porta com, no mínimo, 90cm de largura e barras laterais de apoio (observando NBR 9050);

~~VIII~~ área coberta para as atividades externas com as crianças, compatível com a capacidade de atendimento por turno da unidade educacional;

~~IX~~ todos os brinquedos, jogos e equipamentos devem ser compatíveis com a faixa etária das crianças a que se destinam e atenderem a norma de segurança do brinquedo NBR 11786/98, em número suficiente e em locais de fácil alcance, devendo ser limpos com água e sabão, sempre que necessário, bem como, sendo proibido utilizar brinquedos ou objetos muito pequenos ou desmontáveis que possam ser engolidos;

~~X~~ os recursos pedagógicos como acervo bibliográfico e materiais diversos para o desenvolvimento da proposta político pedagógica, devem ser diversificados, adequados à faixa etária e em **quantidade suficiente** para o número de alunos, devem estar organizados e em condições de limpeza e conservação e disponíveis às crianças, bem como, devem ser **constantemente atualizados**;

~~XI~~ deverão ser asseguradas às famílias, matrículas de suas crianças, preferencialmente, em Instituições Públicas de Educação Infantil próximas às suas residências;

~~XII~~ a escola deve possuir espaço próprio para lavanderia ou área de serviço, devidamente equipada;

~~XIII~~ a escola deve possuir local adequado para guardar materiais e produtos de limpeza, devidamente fechado e fora do alcance das crianças;

~~XIV~~ para receber Autorização de Funcionamento a escola deve dispor de praça de brinquedos, como espaço de aprendizagem, experimentação, socialização e construção de cultura lúdica que podem ser: brinquedos tradicionais como escorregadores, gangorras, gira giras, casinhas de bonecas e balanços que são fixos e/ou brinquedos móveis e caixas de areia, bem como, áreas com sombra e áreas ensolaradas, espaço para correr, jogar bola, enfim, um espaço que deve ser rico para invenções, fantasias e ampliar as experiências das crianças;

~~XV~~ a escola deve organizar e manter atualizados os registros e dados individuais dos alunos em fichários, pastas ou outra forma de organização que demonstre efetivamente o público atendido pela escola, bem como manter organizada a documentação relativa à escola;

~~XVI~~ a sala do berçário deve ter espaço de, no mínimo, 1,70m² por criança, para as atividades e repouso; deve ser ampla, arejada, pintada com cores suaves. Com área livre para movimentação, amamentação, higienização e banho de sol das crianças.

a) Para o repouso das crianças de 0 a 1 ano de idade, além da presença de berços (equivalente a 30% da capacidade de crianças atendidas), este espaço poderá contar com colchões, tipo colchonetes, que devem medir, no mínimo, 10cm de espessura, 1,20cm de comprimento e 0,80cm de largura. Os colchonetes devem ser revestidos de material impermeável, antialérgico e de fácil higienização, preferencialmente, de cores alegres;

~~b) Para o repouso de crianças de 1 a 2 anos de idade poderá ser usado colchonetes conforme padrões especificados no item A;~~

~~c) O berçário deverá ser dotado de:~~

~~I Bancada com pia, no mínimo de 1metro de altura, 1,50m de comprimento e 0,80~~

~~metros de largura (1,00m x 1,50m x 0,80m), com dispositivo de água quente e fria, tendo superfície protegida por colchonete de 1,00m para o trocador;~~

~~II- O berçário deve possuir recipiente para acondicionar, fora do alcance das crianças, as fraldas após o uso.~~

Art. 20 - Os espaços internos deverão atender às diferentes funções da unidade educacional e conter uma estrutura básica que contemple a faixa etária atendida e as crianças com deficiências, compostos por: *(NR dada pela Resolução CME N°02/2022)*

I- espaço para recepção e acolhida das crianças e famílias;

II- espaços para serviços administrativos, pedagógicos, para a atuação do Diretor Escolar e sala para professores;

III- cozinha e refeitório com instalações e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências legais de nutrição, saúde, higiene e segurança, conforme normas da Vigilância Sanitária;

IV- todas as Escolas de Educação Infantil, onde seja ofertada alimentação, devem atender a regulamentos específicos da área de alimentos, conforme Resolução da Diretoria Colegiada da Anvisa(RDC) 216/2004, além de ter como responsável um Nutricionista, conforme Lei Federal nº 8234/91. No caso da escola receber alimentação preparada por terceiros, o fornecedor deverá possuir licença sanitária de funcionamento;

V- instalações sanitárias completas, suficientes e adequadas para a faixa etária e para funcionários, observando a proporção de um vaso sanitário e um lavatório para cada 20 crianças. As portas dos sanitários não devem ter trincos ou chaves e sendo adequado possuir abertura de 30 cm em sua parte inferior. Toda escola deve dispor de um chuveiro elétrico com disposição de água quente.

VI- a escola deverá dispor de um banheiro adaptado para uso de crianças com deficiência, devendo ser provido de porta com, no mínimo, 90cm de largura e barras laterais de apoio (observando NBR 9050);

VII- área coberta para as atividades externas com as crianças, compatível com a capacidade de atendimento por turno da unidade educacional;

VIII- todos os brinquedos, jogos e equipamentos devem ser compatíveis com a faixa etária das crianças a que se destinam e atenderem a Portaria ME N° 302/2021, que Aprova Regulamento Técnico da Qualidade e os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Brinquedos – Consolidados, em número suficiente e em locais de fácil alcance, devendo ser limpos com água e sabão, sempre que necessário, bem como, sendo proibido utilizar brinquedos ou objetos muito pequenos ou desmontáveis que possam ser engolidos;

IX- os recursos pedagógicos como acervo bibliográfico e materiais diversos para o desenvolvimento da proposta político pedagógica, devem ser diversificados, adequados à faixa etária e em quantidade suficiente para o número de crianças, devem estar organizados e em condições de limpeza e conservação, disponíveis às crianças, bem como devem ser

constantemente atualizados;

X- deverão ser asseguradas às famílias, matrículas de suas crianças, preferencialmente, em Instituições Públicas de Educação Infantil, próximas às suas residências;

XI- a escola deve possuir espaço próprio para lavanderia ou área de serviço, devidamente equipada;

XII- a escola deve possuir local adequado para guardar materiais e produtos de limpeza, devidamente fechado e fora do alcance das crianças;

XIII- para receber Autorização de Funcionamento, a escola deve dispor de praça de brinquedos, como espaço de aprendizagem, experimentação, socialização e construção de cultura lúdica que podem ser: brinquedos tradicionais como escorregadores, gangorras, giragiras, casinhas de bonecas e balanços fixos e/ou móveis e caixas de areia (com a devida proteção contra exposição a agentes externos de contaminação), bem como, áreas com sombra e áreas ensolaradas, espaço para correr, jogar bola, enfim, um espaço que deve ser rico para invenções, fantasias e promoção de experiências às crianças, sempre atendendo a necessidade de segurança das mesmas.

XIV- a escola deve organizar e manter atualizados os registros e dados individuais das crianças em fichários, pastas ou outra forma de organização que demonstre efetivamente seu público atendido, bem como manter organizada a documentação e atos legais relativos à mesma;

XV- Os espaços dos agrupamentos devem contemplar as descrições abaixo:

Faixa etária	Espaços e materiais
<p align="center">Bebês De zero a 1 ano de idade</p>	<p>*Sala de atividades com área de 1,70m² por bebê, apresentando amplitude, ventilação, temperatura adequada ao clima, iluminação, pintura em cor suave, com área livre interna para movimentação, amamentação e higienização.</p> <p>*Mobiliários e equipamentos que ofereçam segurança e em quantidade mínima necessária para manter a organização da sala, dando prioridade aos brinquedos para interação pedagógica.</p> <p>*Bancada para higienização (trocador) conforme a ser descrito no item “b” deste inciso;</p> <p>*Área externa para brincadeiras ao ar livre e banho de sol dos bebês.</p> <p>*Berços e dispositivos similares individuais para repouso/sono que apresentem segurança e conforto, adequados ao tamanho do bebê. Ao fazer uso de colchões tipo colchonetes, respeitar as medidas descritas no item “a” deste inciso.</p>
	<p>*Sala de atividades com área de 1,70m² por bebê/criança, apresentando amplitude, ventilação, temperatura adequada ao clima, iluminação, pintura em cor suave, com área livre interna para movimentação, amamentação e higienização.</p> <p>*Mobiliários e equipamentos que ofereçam segurança e em quantidade</p>

<p>Bebês e crianças bem pequenas De 1 a 2 anos de idade</p>	<p>mínima necessária para manter a organização da sala, dando prioridade aos brinquedos para interação pedagógica.</p> <p>*Bancada para higienização(trocador) conforme a ser descrito no item “b” deste inciso;</p> <p>*Área externa para brincadeiras ao ar livre e banho de sol dos bebês/crianças.</p> <p>*Dispositivos individuais para repouso/sono respeitando as dimensões mínimas descritas no item “a” deste inciso e que apresentem segurança e conforto, adequados ao tamanho da criança.</p>
<p>Agrupamentos Multisseriados Bebês e Crianças Bem Pequenas De zero a 2 anos de idade</p>	<p>* Segue descrições acima referentes às faixas etárias, contudo diferenciando os dispositivos usados para repouso/sono, individualmente para bebês e crianças bem pequenas, de modo a garantir segurança entre eles, considerando que a variação de faixa etária no mesmo agrupamento exige maior atenção ao <i>cuidar</i>.</p>
<p>Crianças Bem pequenas (2 anos a 3 anos e 11 meses)</p>	<p>*Sala de atividades com área de 1,20m² por criança, apresentando amplitude, ventilação, temperatura adequada ao clima, iluminação, pintura em cor suave, com área livre interna para circulação e atividades.</p> <p>*Mobiliários e equipamentos que ofereçam segurança e em quantidade mínima necessária para manter a organização da sala, dando prioridade aos brinquedos para interação pedagógica.</p> <p>*Bancada para higienização(trocador) conforme a ser descrito no item “b” deste inciso, sempre que o agrupamento atender crianças que fazem uso de fraldas.</p> <p>*Área externa para brincadeiras ao ar livre e banho de sol das crianças.</p> <p>*Dispositivos individuais para repouso/sono respeitando as dimensões mínimas descritas no item “a” deste inciso e que apresentem segurança e conforto, adequados ao tamanho da criança.</p>
<p>Crianças Pequenas 4 a 5 anos e 11 meses</p>	<p>*Sala de atividades com área de 1,20m² por criança, apresentando amplitude, ventilação, temperatura adequada ao clima, iluminação, pintura em cor suave, com área livre interna para circulação e atividades.</p> <p>*Mobiliários e equipamentos que ofereçam segurança e em quantidade mínima necessária para manter a organização da sala, dando prioridade aos brinquedos para interação pedagógica.</p> <p>*Dispositivos individuais para repouso/sono respeitando as dimensões mínimas descritas no item “a” deste inciso e que apresentem segurança e conforto adequados ao tamanho da criança.</p>

a) Colchões tipo colchonetes devem medir, no mínimo, 10cm de espessura, 120cm de comprimento e 60cm de largura, revestidos de material impermeável, antialérgico e de fácil higienização, preferencialmente, em cores alegres.

b) Nas salas de atividades com crianças que fazem uso de fraldas devem dispor de:

I- Bancada com pia de, no mínimo, de 1,00 metro de altura, 1,50m de comprimento e 0,80 metros de largura (1,00m x 1,50m x 0,80m), com dispositivo de água quente e fria, tendo superfície protegida por colchonete de 1,00m para o trocador;

II- Recipiente para acondicionar, fora do alcance das crianças, as fraldas após o uso.

c) A sala para repouso, bem como a higienização das roupas de cama, pertences e materiais de uso dos bebês e crianças deve seguir regramento da Vigilância em Saúde. (AC pela Resolução CME Nº02/2022)

CAPÍTULO III

II- DA FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.21- Neste Sistema Municipal de Ensino entende-se por profissional da Educação Infantil:

A) para atuar na Educação Infantil, o Profissional (professor) com formação em Curso de Graduação – Licenciatura Plena que habilite atuar em Educação Infantil, conforme a legislação vigente (Quadro de carreira de provimento efetivo, Lei Municipal nº 7.292 de 23 de dezembro de 2014, em vigência);

~~**B)** trabalhador em Educação, (cuidador), com habilitação em Nível Médio na Modalidade Normal – Magistério (Quadro de provimento efetivo nos termos da Lei Municipal Complementar nº 035 de 07 de outubro de 2005, em vigência).~~

~~§1º - Haverá a possibilidade da contratação de estagiários, com a devida Graduação – Licenciatura Plena, conforme a legislação vigente, bem como o trabalho voluntário, desde que haja o acompanhamento permanente de 01 (um) ou mais professores em educação docente do quadro de carreira do Município ou da iniciativa privada.~~

B) trabalhador em educação (Cuidador), com habilitação concluída em Nível Médio na Modalidade Normal – Magistério (Quadro de provimento efetivo nos termos da Lei Municipal Complementar nº 035 de 07 de outubro de 2005, em vigência). (NR dada pela Resolução CME Nº02/2022)

§ 1º - Para atuar como Cuidador, por tempo determinado, admitir-se-á a contratação de estagiários, cursando Graduação que habilite trabalhar com Educação Infantil e que tenha habilitação mínima concluída em Nível Médio na Modalidade Normal – Magistério, desde que haja o acompanhamento permanente de 01 (um) ou mais professores, em situações que, comprovadamente, apresentar-se esgotadas as possibilidades de nomeação e contratação emergencial. (NR dada pela Resolução CME Nº02/2022)

§2º- As mantenedoras incentivarão a valorização dos profissionais da Educação Infantil através do aperfeiçoamento profissional continuado, visando contemplar a formação permanente.

§ 3º- Para atuar com alunos com necessidades especiais, o profissional da Educação Infantil deve ter formação continuada de estudos relacionados à Educação Especial e/ou serviço de orientação e acompanhamento de profissionais especializados no planejamento das atividades pedagógicas.

§ 4º- As turmas que apresentarem alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais devem ter um assistente ao professor e ao Cuidador do agrupamento.

I) Estas turmas não devem ultrapassar o máximo de 20 alunos;

II) O assistente é um estudante na área da educação, que auxilia o professor e o cuidador garantindo a participação da criança com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais nas atividades da escola;

III) As crianças com deficiências serão atendidas na rede regular de creches e pré-escolas, públicas e/ou privadas, respeitando o direito ao atendimento adequado em seus diferentes aspectos, através de ações compartilhadas entre as áreas de Saúde, Assistência Social e Educação.

Art.22- Os prédios, as instalações e os equipamentos deverão adequar-se ao fim a que se destina e atender normas e especificações técnicas da legislação pertinente, inclusive as relativas às pessoas com deficiências.

Art.23- A direção de Instituições de Educação Infantil deve ser exercida por professor nomeado (no caso das escolas municipais) e formado em curso de Graduação Licenciatura Plena ou em Nível de Pós-Graduação na área da Gestão Escolar e ter experiência docente de, no mínimo, 3 (três) anos na Educação Infantil.

Parágrafo Único: A Direção das escolas municipais serão indicadas pela comunidade. Nas escolas, que não houver a indicação pela comunidade a direção será indicada pelo poder executivo.

Art.24- A supervisão, acompanhamento e a avaliação sistemática das Instituições de Educação Infantil são de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação, a quem cabe assegurar a observância das Leis de Ensino e das decisões do Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV

III- REGIMENTO ESCOLAR

Art.25- O Regimento Escolar é o documento que define e normatiza a organização e o funcionamento do estabelecimento de ensino, devendo estar consubstanciado na Proposta Pedagógica, de acordo com os Anexos I e II desta Resolução.

Art.26 - A elaboração do Regimento Escolar é de autonomia e atribuição de cada Escola que oferta a Educação Infantil, com a colaboração da comunidade escolar e, em especial, de seus profissionais e em consonância com a presente Resolução.

Art.27 - O encaminhamento do Regimento Escolar para aprovação por este Conselho será feito pela Entidade Mantenedora da Escola de Educação Infantil.



§1º - O encaminhamento pela Entidade Mantenedora implica na sua concordância com o compromisso de seu cumprimento.

§2º - Qualquer proposta de Regimento Escolar somente entrará em vigor no período letivo seguinte ao de seu protocolo neste Conselho, atendidas as normas da presente Resolução.

§3º - A análise dos textos regimentais por este Conselho poderá ensejar correções que serão de imediato, relacionadas e encaminhadas à Mantenedora para incorporação ao texto regimental.

§4º - A aprovação do Regimento Escolar por este Conselho é condição para a Autorização de Funcionamento da Escola de Educação Infantil.

Art. 28 - A vigência do Regimento Escolar fica estabelecida em 5 (cinco) anos, ressalvados os casos em que houver mudança na legislação, ou por orientação deste Conselho ou por necessidade justificada pela Escola.

Parágrafo Único - Todas as alterações ou adequações regimentais deverão ser encaminhadas ao CME em novo texto regimental completo.

Art.29 - Após a análise do Regimento Escolar por este Colegiado, é emitido Parecer de Aprovação .

CAPÍTULO V

IV- DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art.30- Caberá às Instituições de Educação Infantil construir o seu Plano Pedagógico, que deve estar fundamentado numa concepção de educar/cuidar a criança como sujeito de direito, em seu processo de desenvolvimento, envolvida na construção do seu conhecimento, como sujeito social e histórico.

Art.31- O Plano Pedagógico da Educação Infantil deve levar em conta as fases do desenvolvimento, o bem-estar da criança, a diversidade cultural das populações infantis, e conhecimentos a serem universalizados.

Art.32- O Plano Pedagógico deve observar o que expressam:

- a) a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, tendo por base a finalidade da Educação Infantil;
- b) as Diretrizes Curriculares e Normativas Nacionais para Educação Infantil;
- c) as Normas do Conselho Municipal de Educação.

Art.33 - O agrupamento de crianças da Educação Infantil tem como referência a Proposta Pedagógica, o espaço físico e a faixa etária, observada a relação numérica entre crianças e profissionais da Educação Infantil:

- a) de 0 (zero) a 11 (onze) meses: até 12 (doze) crianças com 2 (dois) profissionais, o professor e o cuidador em Educação Infantil;
- b) de 1 (um) ano a 1 (um) ano e 11 (meses): até 14 (quatorze) crianças com 2 (dois) profissionais, o professor e o cuidador em Educação Infantil;

c) de 2 (dois) anos a 2 (dois) anos e 11 (onze) meses: até 20 (vinte) crianças com 2 (dois) profissionais, o professor e o cuidador em Educação Infantil ;

d) de 3 (três) anos a 3 (três) anos e 11(onze) meses: até 20 (vinte) crianças com 2 (dois) profissionais, o professor e o cuidador em Educação Infantil;

e) de 4 (quatro) anos a 4 (quatro) anos e 11 (onze) meses: até 20 (vinte) crianças com 1 (um) profissional,o professor;

f) de 5 (cinco) anos a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses: até 20 (vinte) crianças com 1 (um) profissional, o professor.

Parágrafo Único – Nas turmas multisseriadas de 4 e 5 anos de idade que atingirem o número de 20 alunos ou mais devem ter o professor e o cuidador. É expressamente proibido as crianças ficarem sem a presença do professor.

Art.34- As crianças que completarem 4 (quatro) anos até 31 de março deverão ter matrícula garantida em Escolas de Educação Infantil ou em turmas de 4 e 5 anos – Pré-Escola nas Escolas de Ensino Fundamental, e as que completarem 6 (seis) anos, após a referida data de 31 de março, permanecem na Pré-Escola das Instituições de Educação Infantil.

Art.35- A Mantenedora, juntamente com a Escola de Ensino Fundamental, ao projetar o oferecimento de turmas de Educação Infantil, deve se certificar de todos os cuidados, nas questões de salubridade, higiene, iluminação, aeração e principalmente segurança, adequando os espaços e horários, conforme definidos nesta Norma, promovendo ainda o aperfeiçoamento continuado aos professores.

Art.36- Em se tratando de turmas de Educação Infantil em Instituições que ofertem outros níveis de ensino ou programas, devem-se assegurar espaços de uso exclusivo das crianças de zero a cinco anos e onze meses, podendo outros serem compartilhados com os demais níveis de ensino, desde que asseguradas condições de segurança e em conformidade com a proposta pedagógica.

Art.37- Cabe à Secretaria Municipal da Educação, por meio de seus órgãos competentes, definir e implementar procedimentos de supervisão, acompanhamento e avaliação de todas as Instituições de Educação Infantil, bem como as turmas de Educação Infantil Pré-Escola 4 e 5 anos ofertadas em Escolas de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino, na perspectiva do aprimoramento da qualidade do processo educacional, considerando:

I - a conformidade com a legislação;

II - a articulação com demais secretarias e entidades parceiras desse atendimento;

III - a implementação do Plano Pedagógico e Regimento Escolar.

Art.38- Nos casos em que, instituições públicas e instituições privadas, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, que possuam contrato ou convênio com o Poder Público Municipal, tiverem revogada sua Autorização de Funcionamento, cabe ao mesmo a responsabilidade de assegurar a continuidade de atendimento às crianças.

CAPÍTULO VI

V- DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.39- As Instituições de Educação Infantil públicas municipais e privadas, em funcionamento, deverão ajustar-se às disposições desta Resolução no prazo de 3 anos a contar da publicação da mesma.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal da Educação de Santo Antônio da Patrulha, deve conjugar esforços, junto às diferentes instâncias municipais envolvidas no atendimento a crianças de zero a 5 anos e 11 meses, visando a integração das Instituições de Educação Infantil ao Sistema Municipal de Ensino.

Art.40- É obrigatória, a partir de 2016, a matrícula na Educação Infantil de crianças que completam 04 anos, até 31 de março, no ano em que ocorrer a matrícula.

Art.41- O regime de funcionamento das Instituições de Educação Infantil deve atender prioritariamente às necessidades da comunidade local, urbana e rural, devendo ser organizado de forma a acolher a sua demanda.

Art.42- Os profissionais das Escolas de Educação somente poderão ministrar medicação às crianças obrigatoriamente quando houver prescrição médica, cuja a cópia deve ser arquivada junto aos registros da documentação da criança.

Art.43- Os profissionais do Magistério, para atuarem na docência da faixa etária de 4 e 5 anos com turno parcial de 4 horas, devem ter formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra Licenciatura que os habilite trabalhar com Educação Infantil.

Parágrafo Único: A mantenedora deverá prover Concurso Público para os profissionais com carga horária de 24 horas semanais, para atuar nas turmas de Educação Infantil de 4 e 5 anos Pré- Escola inseridas nas Escolas de Ensino Fundamental.

Art.44- Os agrupamentos de Educação Infantil, inseridos nas escolas de Ensino Fundamental e nas Escolas de Educação Infantil, que possuem os dois níveis, farão uso da seguinte nomenclatura:

- Crianças de 4 anos – Pré-Escola-Nível 1
- Crianças de 5 anos - Pré-Escola- Nível 2

Art.45- A escola deve expedir documentação que permita a comprovação do desenvolvimento dos objetivos propostos para aquele nível de escolarização e GUIA DE TRANSFERÊNCIA ou quando nível concluído, HISTÓRICO ESCOLAR.

Parágrafo Único - A documentação referida no Art. anterior deve ser entregue aos pais ou responsáveis pela criança, no ato de conclusão da Pré-Escola – Nível 2 ou no momento de transferência da criança tanto na Pré –Escola Nível 1 e/ou Nível 2 para outra instituição de Ensino. A documentação deve ser expedida à qualquer época do ano, independente da frequência.

Art.46- A documentação da criança que for transferida para outra instituição de ensino somente poderá ser liberada mediante ATESTADO DE VAGA.

Art.47- A partir de 2016, os Históricos Escolares das escolas que ofertarem Educação Infantil Pré-Escola 4 e 5 anos de idade, deverão apresentar campo para a contemplação do registro da Pré-Escola.



Art.48- Os casos omissos nesta Resolução e esclarecimentos adicionais, poderão ser obtidos junto ao Conselho Municipal de Educação e na Secretaria Municipal da Educação

Art.49- Está Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 2º - As alterações de materiais, dispositivos, profissionais e outros que forem do interesse da instituição e/ou da mantenedora, devem passar por consulta oficial prévia pelos órgãos de controle social, sanitário e normativo. *(AC pela Resolução CME N°02/2022)*

Art. 3º - As mantenedoras (pública e privada) deverão estar adequadas às normativas do Sistema Municipal de Ensino para o início dos anos letivos subsequentes. *(AC pela Resolução CME N°02/2022)*

Art. 4º - Como Disposição Transitória, pela necessidade de alteração da Resolução CME N° 02/2016, fica estabelecido o prazo de cinco anos desta primeira validação, a contar do ano de 2022. *(AC pela Resolução CME N°02/2022)*

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigência na data de sua Aprovação, seguida de publicação. *(AC pela Resolução CME N°02/2022)*

Resolução CME N° 02/2022, foi aprovada em 22 de julho de 2022.

Santo Antônio da Patrulha, 31 de Maio de 2016.(Resolução CME nº 02/2016)

*Andréia Cardoso da Silveira
Augusto de Fraga Cardoso
Carla Meregalli de Oliveira
Cristiane da Silva Vargas
Eliandra Rosa dos Santos
Irani Pacheco
Joseane Freiburger Gil
Josefina Rancheski Hablich
Luisa Ourique Cardoso Ramos
Márcia dos Santos
Maria Claudete Santos Cardoso
Silvani da Silva Ramos*

Aprovado, por unanimidade, pelo Plenário, em 31 de Maio de 2016.

Carla Meregalli de Oliveira
Presidente do CME

ANEXO 1



Orientações para a elaboração de Regimento Escolar

1- Dados de Identificação:

- 1.2- Da Entidade
- 1.3- Endereço
- 1.4- Do Estabelecimento
- 1.5- Telefone
- 1.6- E-mail
- 1.7- Atos Legais

2- Da Filosofia

3- Das Finalidades

4- Dos objetivos:

- 4.1- Da Educação Infantil
- 4.2- Da Escola
- 4.3- Dos agrupamentos

5- Da Organização Pedagógicas e de Gestão Escolar:

- 5.1- Da Equipe Diretiva
 - 5.1.1- Do diretor e atribuições
 - 5.1.2- Do Coordenador Pedagógico e Atribuições
 - 5.1.3- Do corpo Administrativo
 - 5.1.3.1- Caracterização
 - 5.1.3.2- Das Atribuições
- 5.2- Do Corpo Docente
 - 5.2.1- Caracterização
 - 5.2.2- Atribuições
- 5.3- Do Corpo Discente
 - 5.3.1- Caracterização
 - 5.3.2- Das atribuições

6- Da Organização Curricular:

- 6.1- Do Regimento Escolar
- 6.2- Da Matrícula
- 6.3- Do Calendário
- 6.4- Da Metodologia de Ensino
- 6.5- Da Transferência

7- Da Avaliação:

- 7.1- Caracterização (conceito)
- 7.2- Da Avaliação da Escola
- 7.3- Da Avaliação do Desempenho do Aluno
 - 7.3.1- Do Registro do Desenvolvimento
 - 7.3.2- Da Expressão e Periodicidade
 - 7.3.3- Da Comunicação



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sistema Municipal de Ensino - Lei 3255/98
Santo Antônio da Patrulha - RS

8- Do Conveniamento:

8.1- Com Prefeitura

8.2- Outras mantenedoras

9- Do Projeto Político Pedagógico

10- Do Plano Pedagógico

11- Dos Planos de Trabalho do Professor

12- Das Reuniões Pedagógicas e Administrativas

13- Das Disposições Gerais

ANEXO 2



Sugestão de roteiro para Plano Pedagógico

Sumário

- 1- Dados de Identificação
- 2- Introdução (O que é um Plano Pedagógico e o que a escola deseja porque fazer...)
- 3- Histórico da Escola
- 4- Contexto de Mundo (Qual é o mundo atual que a criança da Ed. Infantil está inserida)
- 5- Concepção de Escola e Educação (O que o grupo entende por Escola x Educação)
- 6- Concepção de Infância e criança (Aqui valorizar o brincar e o lúdico: música, teatro, etc...)
- 7- Comunidade e família (Caracterizar cada uma e sua integração)
- 8- Objetivos da Educação Infantil
- 9- Objetivos dos Agrupamentos
 1. Berçário, etc...
- 10- Metodologia (Forma de trabalho da escola)
- 11- O Professor de Educação Infantil (Caracterizá-lo, perfil e papel)
- 12- Crianças com necessidades especiais (Assumir o papel de Escola Inclusiva, como irão trabalhar com estas crianças...)
- 13- Avaliação (O que é, qual o entendimento que a escola tem por avaliação...)
- 14- Temas transversais (É preciso pensar seriamente em temas como ética, sexualidade, questões étnico raciais, desde a Ed. Infantil)
- 15- Referências Bibliográficas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 940/2022.

Estabelece o regulamento técnico para licenciamento de Estabelecimentos de Educação Infantil.

A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais e

Considerando que a partir da vigência da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a educação infantil passou a integrar formalmente a educação escolar, devendo ter a mesma importância e qualidade das demais etapas da educação básica;

Considerando que a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, estabelece em seu artigo 29 que a educação infantil é a primeira etapa da educação básica e é voltada para o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos;

Considerando que os Estabelecimentos de Educação Infantil são classificados como de alto risco para fins de licenciamento sanitário;

Considerando que a vigilância sanitária tem como atribuição o controle de Estabelecimentos de Educação Infantil, enquanto estabelecimentos de interesse à saúde;

Considerando que as ações de Vigilância Sanitária em Estabelecimentos de Educação Infantil são de competência municipal, conforme estabelecido no ANEXO I, da Resolução CIB 30, de 11 de março de 2004 e na Resolução CIB 250, de 05 de dezembro de 2007;

Considerando que os Estabelecimentos de Educação Infantil devem receber atenção especial por parte da vigilância sanitária dos municípios, sob a supervisão da Secretaria Estadual da Saúde, conforme estabelecido na Lei Federal nº 8080/90

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Técnico para o licenciamento de Estabelecimentos de Educação Infantil (EEI), conforme o Anexo desta Portaria.

Art. 2º Todos os EEI deverão atender ao disposto no Regulamento Técnico aprovado por esta Portaria.

Art. 3º Fica estabelecido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação desta norma, para que os EEI atendam ao disposto no Anexo desta Portaria.

Art. 4º A presente Portaria pode ser suplementada pelos órgãos de vigilância sanitária municipais, considerando as especificidades inerentes às realidades locais, em conformidade com as disposições aqui estabelecidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 5º A inobservância desta Portaria constitui infração de natureza sanitária nos termos da legislação em vigor, sujeitando o infrator ao processo e penalidades previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria SES nº 172, de 03 de maio de 2005, e a Portaria SES nº 031, de 10 de janeiro de 2019.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 08 de setembro de 2022.

ARITA BERGMANN,
Secretária da Saúde



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

ANEXO PORTARIA Nº 940/2022.

REGULAMENTO TÉCNICO PARA O LICENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (EEI)

1. OBJETIVO

Regulamentar, sob o enfoque de Vigilância Sanitária, o licenciamento dos Estabelecimentos de Educação Infantil (EEI) públicos e privados no Estado do Rio Grande do Sul.

2. DEFINIÇÕES

- 2.1. ALMOXARIFADO:** Espaço destinado para guarda de equipamentos para manutenção do prédio ou material administrativo.
- 2.2. ÁREA:** Ambiente aberto, sem paredes em uma ou mais de uma das faces.
- 2.3. ÁREA DE RECREAÇÃO COBERTA:** Espaço provido de cobertura, destinado à recreação das crianças da faixa etária de 2 a 5 anos e 11 meses.
- 2.4. ÁREA DE RECREAÇÃO DESCOBERTA:** Espaço desprovido de cobertura, destinado à recreação das crianças da faixa etária de 2 a 5 anos e 11 meses.
- 2.5. ASSISTÊNCIA SISTEMÁTICA:** Assistência prestada quando necessária, não obrigatoriamente em jornada integral de trabalho.
- 2.7. COZINHA:** Espaço destinado ao preparo, cocção e distribuição de alimentos às crianças da creche e aos funcionários que nela trabalham, de acordo com a organização do estabelecimento.
- 2.8. DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA (DML):** Espaço destinado à guarda de aparelhos, utensílios e material para uso na limpeza da instituição.
- 2.9. DESPENSA:** Espaço destinado à guarda de gêneros alimentícios.
- 2.10. LACTÁRIO:** Área restrita, destinada à limpeza, preparo, desinfecção e guarda de mamadeiras.
- 2.11. ROUPARIA:** Espaço destinado à guarda da roupa processada.
- 2.13. SALA:** Ambiente envolto por paredes em todo seu perímetro, dotado de uma porta.
- 2.14. SALA/ÁREA DE HIGIENIZAÇÃO:** Espaço destinado para a higiene das crianças.
- 2.16. SALA DE ATENDIMENTO:** Ambiente adequado para atendimento de emergência e atendimento nas áreas médica, psicopedagógica e social.
- 2.17. SALA DA DIREÇÃO:** Ambiente destinado às atividades de coordenação e controle da instituição.
- 2.18. SALA DE REPOUSO:** Ambiente destinado ao repouso das crianças.
- 2.20. SALA DE REUNIÕES:** Ambiente destinado ao agrupamento de pessoas, que podem ser funcionários, técnicos ou usuários do estabelecimento, para debaterem assuntos de interesse comum.
- 2.21. SALA PARA MÚLTIPLAS ATIVIDADES:** Ambiente destinado às diversas atividades a serem desenvolvidas na instituição, fora das rotinas estabelecidas.
- 2.22. SECRETARIA:** Ambiente destinado às diversas atividades administrativas da instituição, como registro, tesouraria, comunicação, arquivo, contabilidade, pessoal e compras.
- 2.23. SOLÁRIO:** Espaço desprovido de cobertura, destinado à permanência das crianças da faixa etária de 0 a 1 ano e 11 meses, que necessitam de banhos de sol.
- 2.24. VESTIÁRIO PARA FUNCIONÁRIOS:** Espaço destinado à troca de roupa dos funcionários da instituição, devendo estar ligado às instalações sanitárias.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 DO LICENCIAMENTO

- 3.1.1.** A liberação do Alvará Sanitário para os EEI de que trata o presente Regulamento Técnico será de competência do Sistema Único de Saúde, através de seus órgãos municipais de Vigilância Sanitária (VISA), de acordo com a pactuação de suas competências junto à Comissão Intergestores Bipartite (CIB).
- 3.1.2.** Os EEI somente estarão aptos para funcionamento quando devidamente licenciados pelo órgão sanitário competente e atendendo a todas as exigências previstas neste Regulamento Técnico.
- 3.1.3.** O processo de concessão do Alvará Sanitário deverá ser instruído com a seguinte documentação:
- a)** requerimento dirigido ao órgão sanitário competente, solicitando licença inicial, contendo dados completos do estabelecimento, firmado pelo representante legal e pelo Responsável Técnico;
 - b)** ato Constitutivo ou Registro de empresário registrado na Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
 - c)** declaração do profissional na função de Responsável Técnico pela área de saúde;
 - d)** recolhimento de taxa pública de licenciamento, a critério do órgão expedidor de Alvará Sanitário;
 - e)** cópia da carteira de identidade profissional do respectivo órgão de classe do Responsável Técnico pela área de saúde;
 - f)** apresentação de Projeto Arquitetônico aprovado pelo órgão Municipal de Vigilância Sanitária, sendo facultado à Vigilância Sanitária Municipal a exigência ou não do mesmo.
- 3.1.4.** O alvará deverá conter no mínimo as seguintes informações:
- (i)** A classificação do EEI, em função do seu porte (Quadro 1);
 - (ii)** As faixas etárias atendidas (Quadro 2);
- 3.1.5.** É obrigatório a fixação do alvará sanitário em quadro próprio e visível aos usuários.
- 3.1.6.** Quando da renovação anual da licença sanitária, deverá ser verificada a existência de autorização de funcionamento expedida pelo Conselho Estadual ou Municipal de Educação ou a apresentação de protocolo de solicitação da autorização no órgão responsável.

3.2. Classificação do EEI:

3.2.1. Quanto ao porte:

Classificação do EEI	Número de crianças atendidas
Pequeno Porte (PP)	até 60
Médio Porte (MP)	de 61 a 120



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Grande Porte (GP)	A partir de 121
-------------------	-----------------

Quadro 1. Classificação do Porte do EEI

3.2.2. Quanto às faixas etárias atendidas:

Classificação do EEI	Faixa Etária
Creche	0 a 11 meses
	1 ano a 1 ano e 11 meses
	2 anos a 2 anos e 11 meses
	3 anos a 3 anos e 11 meses
Pré escola	4 anos a 4 anos e 11 meses
	5 anos a 5 anos e 11 meses

Quadro 2. Classificação da faixa etária do EEI

3.2.2.1. As crianças que completam 6 anos após a data de corte (31 de março) devem permanecer na educação infantil.

4. DOS RECURSOS HUMANOS

4.1.1. A administração do EEI é responsável por prover os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento do mesmo.

4.1.2. Todos os profissionais do EEI devem ter formação compatível com a função que exercem, conforme legislação existente para cada função.

4.1.3. Todos os profissionais que atuam no EEI devem ter asseio corporal, de vestuário, e adotar rotina de lavagem das mãos com água e sabonete sempre que se fizer necessário, de forma a garantir o asseio e prevenir a transmissão de doenças.

4.1.4. Devem ser realizados treinamentos iniciais e periódicos, mantendo registros destes nos quais constem os assuntos abordados e os participantes, com a assinatura dos funcionários participantes e do ministrante do treinamento.

4.1.5. Os treinamentos realizados devem incluir orientações sobre a higiene pessoal e ambiental para seus funcionários.

4.1.6. Responsável Técnico da área da saúde

4.1.6.1. O EEI deve possuir Responsável Técnico da área da saúde com formação superior em Enfermagem, Medicina ou Nutrição, sendo também admitidos profissionais com especialização em saúde pública e profissionais da educação com especialização em saúde infantil.

4.1.6.2. O Responsável Técnico da área da saúde deve avaliar e supervisionar os procedimentos realizados por terceiros.

4.1.6.3. É permitida a assistência sistemática por parte do Responsável Técnico pela área de saúde do EEI, desde que não haja prejuízo do atendimento de suas atribuições.

4.1.7. Demais Profissionais

4.1.7.1. É obrigatória a supervisão em tempo integral das atividades das crianças por, no mínimo, um (01) dos profissionais do EEI.

4.1.7.2. O dimensionamento da equipe por criança deve respeitar a proporção estabelecida pelo Conselho Estadual ou Municipal de Educação.

4.1.7.3. O EEI que atenda mais de 25 crianças de 0 a 1 ano completos deve dispor de um profissional específico no preparo de mamadeiras. Nos demais casos a cozinheira(o) poderá acumular esta função.

4.1.7.4. No EEI onde o preparo das refeições seja feito no próprio estabelecimento é obrigatória a existência de cozinheira(o) exclusiva para a função, não sendo tolerado que a mesma acumule outras funções.

5. DAS ATIVIDADES

5.1. Aspectos Gerais

5.1.1. O EEI deve:

a) garantir ambientes, equipamentos e materiais em quantidades suficientes e em perfeitas condições de uso, limpeza e conservação;

b) manter registros de execução do controle integrado de pragas e vetores, emitido por empresa regularizada perante a vigilância sanitária;

c) proibir a prática do tabagismo nas dependências do EEI;

d) evitar a frequência de crianças e funcionários suspeitos ou portadores de doença infecto - contagiosas, podendo ser autorizada a liberação dos mesmos mediante atestado médico.

e) proibir a reutilização de embalagens de saneantes e alimentos;

As embalagens de alimentos podem ser reutilizadas unicamente com a finalidade de desenvolvimento de atividades educativas/lúdicas, dentro do projeto pedagógico do EEI.

f) orientar os responsáveis legais pelas crianças em relação a aspectos relacionados com a saúde física e mental das mesmas;

g) encaminhar para a rede de saúde as crianças que apresentarem sinais de deficiência sensorio-motora ou distúrbios mentais ou emocionais, para que sejam propostas medidas de prevenção, acompanhamento ou solução de situações novas ou já instaladas;

h) organizar e manter atualizados os registros individuais de saúde das crianças desde sua admissão, contendo informações sobre: crescimento e desenvolvimento físico, alergias, tratamentos em curso, doenças prévias e vacinação - bem como as providências tomadas nos casos de a mesma estar em desacordo, e outras informações pertinentes;

i) solicitar, no momento da matrícula, a Caderneta de Saúde da Criança atualizada, de acordo com o calendário vacinal e realizar o acompanhamento semestral das crianças de 0 a 23 meses e anual das crianças de idade igual ou superior a 2 anos, de acordo com o estabelecido no calendário de vacinação;

j) administrar medicação às crianças somente quando houver prescrição médica, cuja cópia física ou digital deve ser arquivada junto aos registros da criança;

As cópias das prescrições devem ser mantidas apenas enquanto as crianças estiverem fazendo uso da medicação.

k) garantir que os profissionais que trabalham diretamente com as crianças tenham as mãos higienizadas e livres de adornos ao realizar suas atividades;

l) comunicar ao Conselho Tutelar ou juizado da infância e adolescência os casos de abuso e violência suspeitos ou confirmados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE**

m) capacitar professores e funcionários em noções de primeiros socorros e dispor de kits de primeiros socorros, conforme orientação das entidades especializadas em atendimento emergencial à população.

5.2. Alimentação e Nutrição

5.2.1. Nos casos em que a alimentação ofertada seja produzida no próprio estabelecimento, o EEI deverá atender aos regulamentos específicos da área de alimentos, tais como a Resolução RDC 216, de 15 de setembro de 2004, e o Decreto Estadual 23430/74 - ou outros instrumentos que venham a substituí-los - além de ter um Nutricionista responsável.

5.2.2. No caso do estabelecimento receber alimentação preparada por terceiro, o fornecedor deverá possuir licença sanitária.

5.3. Cuidados com as crianças

5.3.1. O EEI deve manter o conjunto das crianças em locais seguros especialmente em relação:

- a)** ao cuidado com materiais inflamáveis e/ou tóxicos, inclusive plantas, medicamentos, material de limpeza ou de higiene pessoal e de objetos pontiagudos ou cortantes;
- b)** à segurança física em espaços onde existam espelhos de água, seja através de cercas, lonas ou outro dispositivo;
- c)** às obras de reformas e consertos da infraestrutura, que devem ser realizadas preferencialmente fora do horário de funcionamento do EEI.

6. DA ÁREA FÍSICA

A área física do EEI determina os fluxos de circulação e o conforto ambiental dos seus usuários. De forma a garantir estes requisitos, esta norma propõe um programa de necessidades flexível em função do porte do EEI, que pode ser percebida pela possibilidade de desenvolverem-se diversas atividades em um mesmo compartimento. A justificativa desta flexibilização é que alguns compartimentos não são utilizados durante todo o período de funcionamento do EEI e, portanto, ficariam ociosos. Outro aspecto que justifica esta flexibilização ao estabelecer um programa de necessidades é a não inviabilização de EEI de pequeno e médio porte. O planejamento do revezamento das atividades a serem desenvolvidas nos compartimentos do EEI é fator determinante para que o programa de necessidades proposto atenda a todas as atividades e por isso deve receber atenção especial por parte da direção de forma a atender o disposto nesta Portaria.

6.1. Aspectos Gerais

6.1.1. Os EEI devem ser compostos pelas seguintes unidades: Unidade de Administração, Unidade de Atendimento e Cuidados, Unidade de Atividades e Lazer e Unidade de Apoio.

6.1.2. Os compartimentos mínimos que compõem estas unidades devem atender ao disposto nos quadros: 3 - Componentes da Unidade de Administração; 4 - Componentes da Unidade de Atividade e Lazer e 5 - Componentes da Unidade de Apoio, desta Portaria.

6.1.3. Serão toleradas diferenças de até 5% em relação às dimensões (alturas, larguras, comprimentos ou áreas) estabelecidas por esta Portaria.

6.1.4. A disposição dos compartimentos dentro das unidades deve ser objeto da análise de seus projetistas de modo a facilitar as atividades desenvolvidas em cada uma delas e favorecer um fluxo adequado.

6.1.5. Os EEI que não se propuserem a atender crianças de alguma faixa etária ficam dispensados de possuir compartimentos para aquela faixa etária, sendo, no entanto, obrigatórios todos os demais compartimentos.

6.1.6. Tendo em vista o acesso de pessoas com deficiência e o tipo de população que atende, os acessos e instalações de todos os EEI devem atender a norma ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

6.1.7. Todos os EEI deverão:

- a)** ser de uso exclusivo às atividades a que se destinam, não podendo ser utilizados como domicílio particular, estabelecimento comercial ou industrial, ou de acesso a eles;
- b)** assegurar que as distâncias entre as divisas de terreno onde estão construídos os EEI, com relação a depósitos de inflamáveis, depósitos de combustíveis, fontes de emissão de ruídos, poluentes, indústrias, e quaisquer locais, fontes geradoras ou atividades que apresentem riscos à saúde pública, estejam de acordo com o estabelecido nas legislações pertinentes vigentes;
- c)** em nenhuma hipótese permitir o acesso de crianças, mesmo que eventual, a compartimentos como porões ou subsolos. São considerados porões e subsolos aqueles compartimentos em andar inferior ao térreo e sem acesso ao meio externo, mesmo que adequadamente ventilados;
- d)** ser construídos com material que dificultem a sua combustão;
- e)** ter pé direito mínimo de 2,60m;
- f)** ter áreas externas que ofereçam segurança total à criança, devendo, para tanto, possuir cercas e/ou muros com altura de no mínimo 1,50m;
- g)** proteger os andares superiores, sacadas, janelas ou qualquer local que possa representar risco de queda às crianças, com redes resistentes ou outro tipo de dispositivo em bom estado de conservação, de fácil remoção em caso de emergência;
- h)** possuir abrigo temporário de resíduos e/ou lixeira localizado junto ao logradouro público, para facilitar o recolhimento dos mesmos, com dimensões compatíveis com a quantidade diária gerada e que garanta o seu perfeito acondicionamento;
- i)** manter os compartimentos em perfeitas condições de uso, higiene e conservação.

6.2. Acessos e circulações

6.2.1. O acesso do EEI deve acontecer sempre pelo pavimento térreo.

6.2.2. Quando houver um único acesso para a área externa, o abastecimento do EEI deve ocorrer em horários distintos da entrada e saída de crianças.

6.2.3. A largura mínima para corredores e circulações horizontais ou verticais é de 1,50m. Em EEI existentes, onde as circulações horizontais e verticais tenham até 30,00m de comprimento, será tolerada a largura mínima de 1,20m. Em EEI de PP já existentes será tolerada a largura mínima de circulações horizontais e verticais de 1,00m. As circulações que se destinam apenas a funcionários poderão ter largura mínima de 1,00m. As circulações verticais, quando existirem, não poderão ter degraus em formato helicoidal (caracol).

6.3. Instalações Hidrossanitárias

6.3.1. Todos os EEI deverão:

- a)** ter abastecimento de água fria que atenda a norma da ABNT, NBR 5626 de 1998 – Instalações Prediais de Água Fria ou a que vier a substituí-la;
- b)** ter rede de esgotos sanitários que atenda à norma da ABNT, NBR 8160 de 1999 - Instalações Prediais de Esgoto Sanitário ou a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE**

- que vier a substituí-la;
- c) ter abastecimento de água proveniente de sistemas ou solução alternativa coletiva, através de rede pública, ou diretamente de solução alternativa;
- d) atender aos procedimentos relativos ao tratamento e controle da qualidade da água para consumo e seu padrão de potabilidade, conforme preconizado na Portaria MS nº05, de 03 de outubro de 2017;
- e) realizar o procedimento de limpeza e desinfecção dos reservatórios preconizado na Portaria SES nº 1237, de 28 de novembro de 2014.

6.4. Instalações Elétricas

6.4.1. Todos os EEI deverão:

- a) ser atendidos por rede de energia elétrica;
- b) prever o isolamento de qualquer dispositivo elétrico acessível pelas crianças, inclusive tomadas que devem ser vedadas com tampas especiais, quando não estiverem em uso.

6.5. Instalações de Prevenção de Incêndio

6.5.1. Todos os EEI deverão:

- a) possuir plano de prevenção e proteção contra incêndio aprovado por órgão competente;
- b) revisar anualmente suas instalações e equipamentos de forma a garantir sua adequação às normas de prevenção de incêndio. A revisão deve ser executada por empresa legalmente habilitada que emitirá um laudo de adequação dos serviços prestados, que deverá ser arquivado pelo EEI;
- c) manter fora do alcance das crianças as instalações e botijões de gás.

6.6. Pisos, Paredes e Tetos

6.6.1. Todo material utilizado no piso dos ambientes do EEI deverá ser constituído de material liso, de fácil limpeza, resistente e que propicie conforto térmico não sendo tolerado entre-piso de material inflamável.

6.6.2. Nas Sala/Área de Higienização, Sala de Atendimento, Refeitório, Lactário, Cozinha, Depósito de Materiais de Limpeza e Despensa, os pisos deverão além dos requisitos acima, serem laváveis e impermeáveis. Nos locais sujeitos a constantes lavagens, tais como, sanitários, escadas e rampas, o piso deve possuir uma superfície antiderrapante.

6.6.3. O local para Recreação Descoberta deve ter no mínimo 30% de sua superfície revestida de material de fácil limpeza, resistente, lavável, impermeável e com drenagem adequada.

6.6.4. Todo material utilizado nas paredes internas deverá ser constituído de material liso, de fácil limpeza, resistente, não sendo tolerados painéis ou divisórias de material inflamável. Na Cozinha, Sala/Área de Higienização, Despensa, Lactário, Depósito de Materiais de Limpeza, Sanitários e Vestiários, as paredes devem ser laváveis, impermeáveis e resistentes. Em ambientes onde houver preparo de alimentos não poderá haver tubulação exposta.

6.6.5. Todo material utilizado nos tetos deverá ser constituído de material resistente, de fácil limpeza, além de ser livre de frestas ou saliências.

6.7. Esquadrias e Aberturas

6.7.1. Ter, em todos os compartimentos, ventilação e iluminação direta, sendo tolerado em sanitários outros tipos de ventilação e iluminação, desde que em conformidade com as legislações municipais.

6.7.2. Todas as esquadrias do EEI deverão ser voltadas para o exterior, ter dimensões compatíveis com o seu uso e finalidade e possuir superfície de ventilação maior ou igual a 50% da superfície de iluminação.

6.7.3. Priorizar a manutenção de ambientes sob ventilação natural, tendo em vista garantir boa circulação de ar, com portas e janelas abertas para aumentar o fluxo de ar externo e a ventilação cruzada. Poderão ser utilizados ventiladores de teto em baixa velocidade e na direção de fluxo reverso, ventiladores de coluna ou parede com fluxo de ar direcionado para a área externa do ambiente, extratores de ar ou exaustores eólicos para aumentar a eficiência da circulação do ar.

6.7.4. Os estabelecimentos que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos respectivos sistemas de climatização, de modo a garantir a boa qualidade e uma adequada taxa de renovação do ar, a fim de minimizar os riscos potenciais à saúde das pessoas que ocupam esses espaços.

6.7.5. As Salas de Atividades deverão ter superfície de iluminação maior ou igual a 1/5 da área do piso. A Secretaria, Sala da Direção, Sala de Reuniões, Sala de Múltiplas Atividades, Sala de Atendimento, Sala/Área de Amamentação, Cozinha e Refeitório, deverão ter superfície de iluminação maior ou igual a 1/8 da área do piso.

6.7.6. A Área de Recepção de Crianças, Área/Sala de Higienização e Lactário deverão ter superfície iluminante maior ou igual a 1/12 da área do piso.

6.7.7. Os vidros devem ser resistentes do tipo não estilhaçáveis.

6.7.8. As portas de sanitários infantis não devem ter trincos ou chaves e deverão possuir vão de 30cm em sua parte inferior.

6.7.9. Quando adotados dispositivos que impeçam a passagem de claridade, deve-se garantir que estes sejam móveis, removíveis e de fácil limpeza.

6.7.10. As janelas das Salas de atividades, Salas de Repouso, Cozinha e Despensa devem ser dotadas de tela milimétrica de forma a evitar que os compartimentos sejam acessados por animais, roedores ou insetos que possam prejudicar a saúde das crianças.

7. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

7.1. Todos os equipamentos e materiais de uso das crianças devem ter dimensões proporcionais a seus usuários, ser mantidos em perfeito estado de conservação e ter superfícies lisas que permitam sua fácil higienização.

7.2. Todos os brinquedos, utensílios e equipamentos devem ser compatíveis com a faixa etária das crianças a que se destinam e atender a norma de segurança do brinquedo – ABNT, NBR 11786 de 1998, sendo proibido utilizar brinquedos ou objetos muito pequenos ou desmontáveis que possam ser engolidos pelas crianças.

7.3. Todos os brinquedos, utensílios e equipamentos devem ser mantidos em boas condições de limpeza e ser higienizados com água e sabão, sempre que necessário.

7.4. Todos os objetos de uso individual devem ser acondicionados separadamente de forma a evitar sua contaminação.

7.5. Os equipamentos e materiais devem ser dispostos de forma tal que não possam cair sobre as crianças quando estiverem sobre mobiliário acessível a essas.

7.6. As diversas unidades funcionais deverão obrigatoriamente, nos seguintes compartimentos, possuir no mínimo os equipamentos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE**

e materiais abaixo listados.

7.6.1. Unidade de Administração

7.6.1.1. Área de Recepção de Crianças: deve dispor de um quadro de avisos onde deverão ser afixados o cardápio semanal, cartazes e anúncios.

7.6.1.2. Sala da Direção: quando não houver uma área específica para a guarda de equipamentos e/ou material didático nas salas de atividades ou um ambiente próprio para isso, a sala da direção deve dispor de um local destinado a este fim.

7.6.1.3. Sanitários para Público: dotado de um conjunto de lavatório e vaso, preferencialmente de cor clara; sabonete líquido para a higienização das mãos e toalhas de papel descartáveis.

7.6.2. Unidade de Atendimento e Cuidados

7.6.2.1. Sala de atendimentos: deve ter um espaço adequado para atendimento emergencial e caixa de primeiros socorros.

7.6.2.2. Sala/Área de amamentação: deverá ter um espaço previsto para amamentação contendo mobiliário e dispositivos que garantam a privacidade da mãe.

7.6.3. Unidade de Atividades e Lazer

7.6.3.1. Área ou Sala para Higienização (para crianças de 0 a 2 anos) dotada de:

a) bancada tendo superfície protegida por colchonete ou acessório similar revestido em todas as faces com material liso, lavável e de fácil limpeza;

b) local para banho dos bebês constituído de material liso, uniforme e resistente, dotado de água quente e fria. Quando o aquecimento da água for feito por aquecedor de passagem elétrico, deve ser garantido o isolamento adequado para evitar o contato da criança com a fonte de corrente elétrica;

c) recipiente para acondicionar, fora do alcance das crianças, as fraldas após o uso, para sua posterior transferência a um local apropriado.

7.6.3.2. Sala de Atividades (para crianças de 0 a 1 ano e 11 meses): deve possuir local específico para guarda de material e local para guarda dos pertences das crianças.

7.6.3.3. Sala de Atividades (para crianças de 2 a 6 anos): deve possuir local específico para guarda de material e local para guarda dos pertences das crianças que atenda, podendo haver mesas e cadeiras.

7.6.3.4. Sanitários Infantis (2 a 6 anos) de uso exclusivo das crianças e dotados dos seguintes equipamentos, preferencialmente de cores claras, com altura compatível à faixa etária a que se destinam:

a) vasos sanitários, lavatórios, na proporção de 1 para cada 20 crianças ou conforme conste no código de obras e posturas municipal;

b) sabonete líquido para a higienização das mãos;

c) toalhas de papel descartáveis ou de tecido individualizadas;

d) chuveiro ou ducha com água quente e fria na proporção de 1 para cada 20 crianças ou conforme conste no código de obras e posturas municipal.

7.6.3.5. Salas de Repouso (para crianças de 0 a 1 ano e 11 meses):

a) devem ter dispositivos/equipamentos de fácil higienização e manutenção onde as crianças possam dormir com conforto e segurança, em número suficiente, considerando o número de crianças atendidas e os possíveis turnos. Os mesmos deverão ser dispostos de forma a não obstruir as circulações e obedecer afastamento mínimo de 50cm entre eles e de 1,20m entre o pé e a parede;

b) devem possuir um local para guarda dos pertences das crianças;

c) as roupas de cama devem ser individualizadas, guardadas em invólucro com o nome da criança, ser trocadas sempre que necessário e mantidas em perfeitas condições de uso;

d) quando utilizados urinóis, devem ser higienizados e corretamente acondicionados após seu uso;

e) quando a sala de atividades for utilizada para o repouso das crianças, a mesma deve atender ao disposto neste item.

7.6.3.6. Salas de Repouso (2 a 6 anos):

a) devem ter dispositivos/equipamentos de fácil higienização e manutenção onde as crianças possam dormir com conforto e segurança, em número suficiente, considerando o número de crianças atendidas e os possíveis turnos. Os mesmos deverão ser dispostos de forma a não obstruir as circulações e obedecer a afastamento mínimo de 50cm entre eles e de 1,20m entre o pé e a parede;

b) quando forem utilizados colchonetes, os mesmos devem ter espessura mínima de 6cm e serem revestidos de material liso e lavável;

c) devem possuir um local para guarda dos pertences das crianças;

d) as roupas de cama devem ser individualizadas, guardadas em invólucro com o nome da criança, ser trocadas sempre que necessário e mantidas em perfeitas condições de uso;

e) quando a sala de atividades for utilizada para o repouso das crianças a mesma deve atender ao disposto neste item.

7.6.3.7. Área de recreação descoberta:

a) deve ser conservada, segura, ter boa insolação e ser pavimentada, ensaiada ou gramada;

b) deve ter local para brincadeiras e brinquedos de acordo com a proposta pedagógica;

c) deve ter piso flexível na área destinada a brinquedos, não sendo tolerados pisos rígidos como os constituídos de materiais como concreto, pedra ou lajota;

d) os parafusos, pregos e fixações dos equipamentos devem ser/estar embutidos, de forma a evitar acidentes.

7.6.3.8. Lactário:

Deve prever local e equipamentos adequados para recepção, preparo, desinfecção e distribuição de mamadeiras e alimentos das crianças de 0 a 1 ano, devendo:

a) possuir pia e bancada exclusiva para a lavagem de mamadeiras e utensílios;

b) possuir local refrigerado, onde possam ser acondicionados e isolados os alimentos especiais;

c) possuir armários para acondicionamento de materiais e equipamentos;

d) ser dotado sempre que possível de sistema de filtragem da água com monitoramento da troca periódica do filtro, de forma a garantir a sua potabilidade;

f) adotar rotina de desinfecção com as seguintes etapas: remover excessos de resíduos individualmente com água corrente; imergir e deixar de molho em solução detergente, conforme recomendações do fabricante; lavá-los um a um usando escova apropriada e de uso exclusivo. Os bicos devem ser lavados cuidadosamente por dentro e por fora, e virados pelo avesso para a retirada de qualquer resíduo aderente, certificando-se de que estão desentupidos; enxaguar com água morna corrente até que estejam limpos e livres de resíduos; ferver por 10 a 15 minutos e após escorrê-los em local apropriado; armazenar em local apropriado;

g) adotar rotina de preparo de fórmulas infantis, conforme orientação do médico Pediatra e/ou Nutricionista, (láticas, sopas e papas)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE**

de crianças de 0 a 1 ano diferenciada daquela do preparo da alimentação das demais crianças, sendo que o prazo para consumo dos produtos do lactário após manipulados, deverá ser de 12 horas sob refrigeração a 4 °C, sendo recomendado diminuir ao máximo o tempo entre preparação e distribuição, evitando as etapas de resfriamento e reaquecimento.

Proíbe-se a troca de bicos ou alargamento do mesmo.

7.6.3.9. Vestiários para Funcionários dotados de:

- a) conjunto de lavatório, vaso e chuveiro na proporção de 1 para cada 20 funcionários ou conforme conste no código de obras e posturas municipal;
- b) sabonete líquido para a higienização das mãos;
- c) toalhas de papel descartáveis para secagem das mãos;
- d) lixeiras com tampa de acionamento mecânico;
- e) área para guarda de pertences.

Compartimento	Área em m ² por criança atendida	Condição			Observações
		PP	MP	GP	
Área de Recepção	-	O	O	O	Deve ser coberta. Pode ser desmembrada em mais de um compartimento para separar o atendimento das diferentes faixas etárias.
Sanitário para Público	-	O	O	O	Em EEI de PP admite-se o uso do Sanitário para Funcionários como Sanitário para Público. Para dimensionamento ver item 7. - Dos Equipamentos e Materiais.
Secretaria	-	O	O	O	Deve ter área mínima de 6,00m ² .
Sala da Direção	-	R	R	O	Deve ter área mínima de 7,50 m ² .
Sala de Reuniões	-	R	R	O	Deve ter área mínima de 12,00m ² . Considerando o possível revezamento, será tolerado o uso do Refeitório como Sala de Reuniões, desde que fiquem garantidas as características e as atividades de ambos os compartimentos.
Sala de Atendimento	-	R	O	O	Deve ter área mínima de 7,50m ² . Considerando o possível revezamento, será tolerado o acúmulo da função de sala/área de amamentação, desde que fiquem garantidas as funções, atividades e área física mínima, considerando ambos os compartimentos.
Depósito de Materiais de Limpeza (DML)	-	O	O	O	Deve ter área mínima de 2,00m ² com dimensão mínima de 1,00m, possuir tanque e armário para guarda de aparelhos, utensílios e material para uso na limpeza da instituição. Deve ser em local que não permita o acesso das crianças aos materiais de limpeza e ser fora do ambiente da cozinha.
Sala de Múltiplas Atividades	2,00 m ²	R	R	R	Considerando o possível revezamento, será tolerado o uso do Refeitório como Sala de Múltiplas Atividades, desde que fiquem garantidas as atividades desenvolvidas em ambos os compartimentos.

Quadro 3. Compartimentos da Unidade de Administração

PP (EEI de Pequeno Porte) MP (EEI de Médio Porte) GP (EEI de Grande Porte) O (Obrigatório) R (recomendável)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Compartimento	Área em m ² por criança atendida	Condição			Observações
		PP	MP	GP	
Sala de atividades para crianças de 0 a 2 anos	1,20 m ² ou 2,00m ²	O	O	O	Deve ter área mínima de 12,00m ² . Pode acomodar no máximo 15 crianças em um mesmo compartimento. Deve ter acesso facilitado ao Solário, sendo recomendável a separação por faixa etária. Pode ser utilizada para as refeições das crianças. Quando a mesma for utilizada para repouso das crianças, devem ser previstos 2,00m ² por criança atendida, por turno. Para dimensionamento ver item 7. – Dos Equipamentos e Materiais e item 6.2. – Acessos e Circulações.
Área ou Sala de Higienização para crianças de 0 a 2 anos	2,00m ²	O	O	O	Poderá fazer parte do mesmo ambiente da Sala de Repouso para crianças de 0 a 2 anos, desde que sejam garantidos os equipamentos, a área e as funções de ambos os compartimentos. É recomendável que sejam separados por faixa etária. Para dimensionamento ver item 7. – Dos Equipamentos e Materiais.
Área de Solário para crianças de 0 a 2 anos	2,50m ²	O	O	O	Considerando o revezamento, o compartimento deve possuir área capaz de atender a, no mínimo, 30% do total de crianças. Pode ser varanda aberta ou gramado e deve permitir o acesso de carrinhos de bebês. Devem ser utilizados sobre o chão, revestimentos como colchonetes, tatames ou similares para proteger as crianças.
Sala de Repouso para crianças de 0 a 2 anos	2,00m ²	O	O	O	Deve ter área mínima de 12,00m ² .
Refeitório para crianças de 1 a 6 anos	1,20m ²	O	O	O	Quando as refeições forem realizadas nas salas de atividades é dispensável a existência do refeitório. Devem ter área mínima de 10,00m ² . Para cálculo da área mínima, pode-se considerar um revezamento de no máximo 50% do total de crianças da faixa etária a que se destinam. O Refeitório poderá ser utilizado como Sala de Reuniões ou Sala de Atividades Múltiplas, desde que em horários em que não exista prejuízo para nenhuma das funções.
Sanitários Infantis para crianças de 2 a 6 anos	-	O	O	O	Deve ser de uso exclusivo para as crianças. Em EEI de PP um único sanitário pode atender a todas as crianças de 2 a 6 anos. Deve ser acessível através de circulação coberta, se localizar o mais próximo possível das Salas de Atividades a que atendam e existir em todos os pavimentos em que houver Salas de Atividades. Em EEI de MP e GP é recomendável que sejam separados por faixas etárias. Para dimensionamento item 7. – Dos Equipamentos e Materiais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE**

Sala de Atividades para crianças de 2 a 6 anos	1,20m ² ou 2,00m ²	O	O	O	Quando a mesma for utilizada para repouso das crianças, devem ser previstos 2,00m ² por criança atendida, por turno. Deve ter área mínima de 12,00m ² . Para dimensionamento ver item 7. – Dos Equipamentos e Materiais e item 6.2. – Acessos e Circulações.
Sala de Repouso para crianças de 2 a 6 anos	2,00m ²	R	R	R	Deve ter área mínima de 12,00m ² . Este é um ambiente recomendável uma vez que o repouso pode ser realizado nas salas de atividades desde que as mesmas sejam adequadamente dimensionadas (2,00m ²).
Área de recreação coberta para crianças de 2 a 6 anos	2,00m ²	R	R	R	Pode servir também como Sala de Múltiplas Atividades, desde que o mesmo seja um compartimento fechado, considerando o revezamento.
Área de recreação descoberta para crianças de 2 a 6 anos	2,00m ²	O	O	O	Deve ter área total mínima de 20,00m ² . Em EEI de PP o ambiente de Recreação Descoberta pode ser usado como Solário, desde que sejam garantidas as funções de ambos ambientes e a independência de uso necessária à faixa etária a que se destinam, através de revezamentos no horário de uso.

Quadro 4. Compartimentos da Unidade de Atividades e Lazer

PP (EEI de Pequeno Porte) MP (EEI de Médio Porte) GP (EEI de Grande Porte) O (Obrigatório) R (recomendável)

Compartimento	Área em m ² por criança atendida	Condição			Observações
		P P	M P	GP	
Cozinha	-	O	O	O	Deve ter área mínima de 10,00m ² para EEI de PP e de 15,00m ² para os demais. Deve acessar facilmente o refeitório e a despensa. Deve ser em compartimento exclusivo para o fim que se destina, sendo vetado o acesso de crianças. Não é permitido o acesso direto à cozinha a partir de banheiros ou similares.
Despensa	-	R	O	O	Deve ter no mínimo 2,00m ² . Não é um compartimento obrigatório para EEI que não prepare as refeições.
Lactário	-	O	O	O	Deve ter área mínima de 5,00m ² . Em EEI que atenda menos de 50 crianças de 0 a 1 ano, o Lactário pode ser uma área dentro da cozinha, desde que atenda ao item 7. – Dos Equipamentos e Materiais - e fique garantido seu funcionamento de forma independente da mesma.
Rouparia	-	R	R	R	Deve ser um armário fechado, desde que em local apropriado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE**

Almoxarifado	-	R	R	O	Sua área deve ser calculada em função das necessidades da instituição.
Vestiário para Funcionários	-	O	O	O	Devem ser previstos conjuntos de vestiários e sanitários separados por sexo. Para dimensionamento ver item 7. – Dos Equipamentos e Materiais.

Quadro 5. Compartimentos da Unidade de Apoio

PP (EEI de Pequeno Porte) MP (EEI de Médio Porte) GP (EEI
de Grande Porte) O (Obrigatório) R (recomendável)